



HÉVÍZ
HÉVÍZ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
Képviselő-testülete
Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága
8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1.
Tel.: 83/500-821, Fax: 83/500-801; E-mail: heviz_ph@t-online.hu

Szám: SZO/547-6/2014.

Jegyzőkönyv

Készült: Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Oktatási, Kulturális és Sport Bizottságának, Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottságának és Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottságának 2014. december 11-én 13⁰⁰ órai kezdettel megtartott *együttes nyilvános* üléséről.

Az ülés helye: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos utca 1. a Polgármesteri Hivatal 1. emeleti tárgyalója

Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság:

A bizottság jelen lévő tagjai:

Fisli István bizottsági elnök
Lázár László bizottsági tag
Damina László bizottsági tag

Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság:

Jelen lévő tagjai:

dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök
Gelencsér János bizottsági tag
Péterné Bakos.Marianna bizottsági tag

Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság:

Jelen lévő tagjai:

Gelencsér János bizottsági elnök
Fisli István bizottsági tag
Naszáros Antal bizottsági tag
Karádi Szabolcs bizottsági tag
Molnár László bizottsági tag

Tanácskozási joggal meghívottak: dr. Tüske Róbert jegyző
dr. Márkus Mirtill aljegyző
Szintén László osztályvezető
Laczkó Mária GAMESZ vezető
Lukácsné Horváth Julianna mb. intézményvezető
Benkő Attila ügyvezető

Jegyzőkönyvvezető: dr. Lengyel Katalin Nóra bizottsági koordinátor

I.

Napirendek tárgyalása előtt

A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 34/2014. (X.30.) önkormányzati rendelet 63.§ (6) bekezdése alapján az együttes bizottsági ülést az érintett bizottsági elnökök megállapodása szerint **Gelencsér János bizottsági elnök** vezette le. A Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság által tárgyalt napirendi pontokat – 13. és 14. napirendi pont – **dr. Gelencsér Anita**, a Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság elnöke vezette le.

Gelencsér János bizottsági elnök köszöntötte a bizottságok tagjait, majd megállapította, hogy az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság határozatképes, a bizottság 3 tagjából 3 fő van jelen, a Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság határozatképes, a bizottság 3 tagjából 3 fő van jelen. Majd a Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság határozatképességét szintén megállapította, a Bizottság 5 tagjából 5 fő van jelen. A jegyzőkönyv hitelesítésére felkérte **Damina Lászlót** az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság tagját, **Péterné Bakos Mariannát**, a Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság tagját, és **Molnár Lászlót** a Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság tagját.

Gelencsér János bizottsági elnök ismertette és elfogadásra javasolta a napirendi pontokat. Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság egyhangúan- 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül -, a Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság egyhangúan – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül –, a Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül - az ülés napirendjét az alábbiakban állapította meg:

Napirendi pontok:

1. **A hévízi 1453/B/4 hrsz-ú ingatlan (Kossuth u. 32.) tulajdoni viszonyainak rendezése (PTVB, JÜSZB)**

Előadó: Gelencsér János elnök

2. **A hévízi 1453/B/3 hrsz-ú ingatlan (Kossuth u. 32.) tulajdoni viszonyainak rendezése (PTVB, JÜSZB)**

Előadó: Gelencsér János elnök

3. **Hévíz-Balaton Airport Kft FB újraválasztás (PTVB)**

Előadó: Gelencsér János elnök

Meghívott: Benkő Attila ügyvezető

4. **Hévíz Város Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II.12.) önkormányzati rendelet módosítása (OKSB, PTVB, JÜSZB)**

Előadó: Gelencsér János elnök

Meghívott: Hermann Katalin mb. intézményvezető

Laczkó Mária GAMESZ vezető

Lukácsné Horváth Julianna mb. intézményvezető

Péterné Bakos Marianna óvodavezető

Dömötörfy Józsefné könyvvizsgáló

5. **Hévíz Város Önkormányzat rendelete a 2015. évi átmeneti költségvetésről (OKSB, PTVB, JÜSZB)**

Előadó: Gelencsér János elnök

Meghívott: Hermann Katalin mb. intézményvezető

Laczkó Mária GAMESZ vezető

Lukácsné Horváth Julianna mb. intézményvezető

Péterné Bakos Marianna óvodavezető

Dömötörfy Józsefné könyvvizsgáló

6. **Tájékoztató a szilárd hulladék közszolgáltatás 2015. évi rendjéről (PTVB, JÜSZB)**

Előadó: Gelencsér János elnök

7. **A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról rendelet (PTVB, JÜSZB)**

Előadó: Gelencsér János elnök

8. **A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának és Házirendjének módosítása (PTVB, JÜSZB)**

Előadó: Gelencsér János elnök

Meghívott: Lukácsné Horváth Julianna mb. intézményvezető

9. Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény alapító okirat módosítása (PTVB, JÜSZB)

Előadó: Gelencsér János elnök

Meghívott: Lukácsné Horváth Julianna mb. intézményvezető

10. Döntés a közösségi közlekedés alpanyaudvar kivitelezésének aktuális kérdéseiben (PTVB, JÜSZB)

Előadó: Gelencsér János elnök

11. Bibó István Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium Energetikai korszerűsítésével kapcsolatosan felmerült pótmunkák közbeszerzési eljárása (PTVB, JÜSZB)

Előadó: Gelencsér János elnök

12. Hévíz Térsége Önkormányzati Területfejlesztési Társulás Megállapodásának módosítása (PTVB, JÜSZB)

Előadó: Gelencsér János elnök

13. Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 34/2014. (X. 30.) önkormányzati rendelet módosítása (JÜSZB)

Előadó: dr. Gelencsér Anita elnök

14. A szociális ellátásokról és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról szóló 21/2014. (IV. 30.) önkormányzati rendelet módosítása (JÜSZB)

Előadó: dr. Gelencsér Anita elnök

15. Hévízi TV Nonprofit Kft. feladat-ellátási szerződése (PTVB)

Előadó: Gelencsér János elnök

Meghívott: Partics Andrea ügyvezető

16. Dr. Riedling Zsolt által felajánlott vagyon elfogadása (Lótusz virág utcai gépkocsi behajtó építése) (PTVB)

Előadó: Gelencsér János elnök

17. Jenitsek Tibor által felajánlott vagyon elfogadása (dr. Babócsay utcai gépkocsi behajtó építése) (PTVB)

Előadó: Gelencsér János elnök

18. Támogatási kérelem az önkormányzat vitorlás hajójának felújítására (PTVB)

Előadó: Gelencsér János elnök

19. Hévíz Térségi Zonta Klub Egyesület 2014. évi támogatás elszámolása (PTVB)

Előadó: Gelencsér János elnök

20. Zala Megyei Rendőr-főkapitányság Hévízi Rendőrőrs 2014. évi támogatásának elszámolása (PTVB)

Előadó: Gelencsér János elnök

21. Parkolóhelyekre vonatkozó bérleti szerződés Helikoninvest Kft-vel (PTVB)

Előadó: Gelencsér János elnök

22. Parkolóhelyekre vonatkozó bérleti szerződés Hévinvest Spa-Golf Zrt-vel (PTVB)

Előadó: Gelencsér János elnök

23. Hévíz Város Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó Szervezet előirányzat átcsoportosítási kérelme (PTVB)

Előadó: Gelencsér János elnök

24. Vajda János Öregdiákok Egyesülete támogatási kérelme (PTVB)

Előadó: Gelencsér János elnök

- II.

Napirendek tárgyalása

1. A hévízi 1453/B/4 hrsz-ú ingatlan (Kossuth u. 32.) tulajdoni viszonyainak rendezése (SZO/354-12/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Demeter Anikó érintett fél az előterjesztés tárgyalására meghívásra került, és 13:00 órakor megjelent az ülésen.

Demeter Anikó érintett fél elmondta, hogy a múltkori bizottsági ülés utáni megbeszélés alkalmával minden rendeződött az ügyben.

Gelencsér János bizottsági elnök hozzátette, hogy ennek következtében annyi változás történt, hogy az Önkormányzat elismeri az adásvétel megtörténtét.

dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök kiegészítette azzal, hogy az Önkormányzat a vételár kifizetését a bemutatott szakértői vélemény alapján ismeri el, és a következő lépés az ügyben az adásvételi szerződés előkészítése lesz.

Demeter Anikó érintett fél kérdezte, hogy mivel az Önkormányzat már elismeri azt, hogy az ingatlan vételárát kifizette, akkor miért van szükség mégis új adásvételi szerződés kötésére.

dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök válaszolta, hogy erre azért van szükség, mert a korábbi adásvételi szerződés nem tartalmazta az ingatlant, viszont a szakértői vélemény alapján megállapítható, hogy ez valamilyen adminisztrációs hiba következtében történhetett, mivel az értékbecslésből megállapítható, hogy az adásvétel összege a garázst is tartalmazta. Ezért az új szerződésben az Önkormányzat el fogja ismerni, hogy a garázst is megvették a felek. Az előterjesztés szerint továbbá az ingatlan-nyilvántartási költségeket és az ügyvédi díjat a vevő viseli.

Gelencsér János bizottsági elnök megerősítette azzal, hogy 6.600 forint földhivatali eljárási díj és ügyvédi költségek szerepelnek itt.

Demeter Anikó érintett fél kérdezte, hogy ehhez miért van szükség ismét ügyvéd közreműködésére.

dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök válaszolta, hogy azért van szükség ismét ügyvédi közreműködésre és új adásvételi szerződés kötésére, mert a korábban aláírt adásvételi szerződés a mostani jogszabályok szerint nem alkalmas az ingatlan-nyilvántartási bejegyzéshez.

Demeter Anikó érintett fél véleményeként elmondta, hogy szerinte 20 évvel ezelőtt az ügyvéd hibázott.

dr. Márkus Mirtill aljegyző hozzáfűzte, hogy véleménye szerint ez a rész megoldható, és nem lesz itt probléma. A szerződés az ingatlanra vonatkozóan nem tartalmazott rendelkezést, ezért szükséges újat kötni.

Naszádós Antal bizottsági tag kérdezte, hogy nem lehetne-e a Hivatal részéről elindítani ezt az eljárást, mert véleménye szerint nem a vevő hibázott, és ezért a 6.600 Ft eljárási költségen felüli költségeket nem a vevőnek kell viselnie.

dr. Márkus Mirtill aljegyző hozzátette, hogy az akkori felek elsiklottak e tény felett, nem olvasták el kellően a szerződést és ennek következményeit viselni kell.

Demeter Anikó érintett fél megjegyezte, hogy az akkori ügyvéd tiszteletdíjat is kapott ezért.

dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök kifejtette, hogy amikor egy ügyvéd részére odaadnak egy tulajdoni lapot, akkor nyilván arra az egy ingatlanra fog szerződést írni, és nem fogja

vizsgálni azt, hogy a környező ingatlanok közül is tartozhat-e oda még valamelyik. Erre a körülményre mindkét félnek figyelnie kellett volna. Véleménye szerint adott ügyben amúgy sem egy nagy költségvonzatról lesz szó.

Naszáros Antal bizottsági tag hozzátette, hogy tudomása szerint az ügyvéd az adásvétel tárgyának bizonyos százalékát fogja kérni.

dr. Márkus Mirtill aljegyző felhívta a figyelmet arra, hogy a bizottság amennyiben úgy kívánja, javasolhatja azt is, hogy a 6.600 forint eljárási díjon felüli költségeket az Önkormányzat fogja vállalni.

Gelencsér János bizottsági elnök hozzászólásában elmondta, hogy ezzel a javaslattal egyet tud érteni, és azzal is, hogy mindkét félnek körültekintőbben kellett volna eljárnia. Javaslatként megfogalmazta, hogy a 6.600 Ft földhivatali költségeken felüli költségek viselését az Önkormányzat vállalja. Ezt az eljárást a másik két esetre is alkalmazzák majd.

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága egyhangúan – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

23/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága „**A hévízi 1453/B/4 hrsz-ú ingatlan (Kossuth u. 32.) tulajdoni viszonyainak rendezése**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére azzal a kiegészítéssel, hogy a 6.600 Ft földhivatali költségeken felüli költségek viselését az Önkormányzat vállalja.

Felelős: dr. Gelencsér Anita

Határidő: 2014. december 11.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

36/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága „A hévízi 1453/B/4 hrsz-ú ingatlan (Kossuth u. 32.) tulajdoni viszonyainak rendezése” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére azzal a kiegészítéssel, hogy a 6.600 Ft földhivatali költségeken felüli költségek viselését az Önkormányzat vállalja.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 11.

2. A hévízi 1453/B/3 hrsz-ú ingatlan (Kossuth u. 32.) tulajdoni viszonyainak rendezése (SZO/353-13/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága egyhangúan – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

24/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága „A hévízi 1453/B/3 hrsz-ú ingatlan (Kossuth u. 32.) tulajdoni viszonyainak rendezése” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére azzal a kiegészítéssel, hogy a 6.600 Ft földhivatali költségeken felüli költségek viselését az Önkormányzat vállalja.

Felelős: dr. Gelencsér Anita

Határidő: 2014. december 11.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

37/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága „A hévízi 1453/B/3 hrsz-ú ingatlan (Kossuth u. 32.) tulajdoni viszonyainak rendezése” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére azzal a

kiegészítéssel, hogy a 6.600 Ft földhivatali költségeken felüli költségek viselését az Önkormányzat vállalja.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 11.

3. Hévíz-Balaton Airport Kft FB újraválasztás (SZO/131/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Gelencsér János bizottsági elnök elmondta, hogy a Felügyelő Bizottság elnökének Kepli József János alpolgármestert, tagjainak pedig Horváth Orsolyát, a Hévízi Turisztikai Nonprofit Kft. ügyvezetőjét, és Papp Gábor polgármestert javasolja az előterjesztés.

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

38/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a „Hévíz-Balaton Airport Kft FB újraválasztás” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 11.

dr. Tüske Róbert jegyző napirenden kívül bemutatta a jelenlévőknek Szintén Lászlót, a közigazdasági osztály új vezetőjét.

4. Hévíz Város Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II.12.) önkormányzati rendelet módosítása (KGO/201-83/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Szintén László osztályvezető elmondta, hogy a költségvetés módosítását a kollégákkal közösen alkották meg, és az elmúlt időszakra vonatkozó változtatásokat vezették át benne. A bevételi és a kiadási főösszeg is növekedett, így a mérlegfőösszeg 4.228.269 ezer forint.

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága egyhangúan – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

12/2014. (XII.11.) OKSB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága a „**Hévíz Város Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II.12.) önkormányzati rendelet módosítása**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Fisli István

Határidő: 2014. december 11.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága egyhangúan – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

25/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága a „**Hévíz Város Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II.12.) önkormányzati rendelet módosítása**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: dr. Gelencsér Anita

Határidő: 2014. december 11.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága – 4 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett– az alábbi határozatot hozta:

39/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a „**Hévíz Város Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014.**

(II.12.) önkormányzati rendelet módosítása” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 11.

5. Hévíz Város Önkormányzat rendelete a 2015. évi átmeneti költségvetésről (KGO/338-6 /2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Gelencsér János bizottsági elnök elmondta, hogy az átmeneti költségvetés arra az időszakra vonatkozik, amíg az önkormányzat nem fogadja el saját költségvetését. A tervezett bevételi és kiadási főösszege 1.074.982 ezer forint. Hozzátette, hogy az ülés előtt kapott kiegészítő táblázat is egyértelmű számára.

Szintén László osztályvezető tájékoztatásként elmondta, hogy az államháztartásról szóló törvény ad arra lehetőséget, hogy a rendes költségvetés elfogadásáig átmeneti költségvetést hozzanak. Ez azért fontos, hogy ebben az időszakban felmerülő kiadásokat el tudják indítani. A beruházások jelentős része az idei évről áthúzódik a jövő évre is, amelyek szintén átvezetésre kerültek. Több olyan uniós pályázat is van, amit április végéig be kell fejezni, így ezek miatt sem lehet várni a költségvetéssel. Az átmeneti költségvetés megalkotásához az intézményekkel is történtek egyeztetések, és majd januárban újabb egyeztetések is lesznek. Ezután fog összeállni a 2015. évi költségvetés.

Gelencsér János bizottsági elnök érdeklődött, hogy várható-e visszaesés a 2015. évi ifa bevételeknél.

Szintén László osztályvezető válaszolta, hogy a bevételi oldalt óvatosan tervezték, hogy nehegy felültervezzék a kiadási oldalt.

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága egyhangúan – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

13/2014. (XII.11.) OKSB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága a „Hévíz Város Önkormányzat rendelete a 2015. évi átmeneti költségvetésről” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Fislí István

Határidő: 2014. december 11.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága egyhangúan – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

26/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága a „Hévíz Város Önkormányzat rendelete a 2015. évi átmeneti költségvetésről” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: dr. Gelencsér Anita

Határidő: 2014. december 11.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 4 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett – az alábbi határozatot hozta:

40/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a „Hévíz Város Önkormányzat rendelete a 2015. évi átmeneti költségvetésről” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 11.

6. Tájékoztató a szilárd hulladék közszolgáltatás 2015. évi rendjéről (A hulladékkezelési közszolgáltatás 2015. évi kérdései című, VFO-208-23/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Gelencsér János bizottsági elnök elmondta, hogy hetente két alkalommal történik majd a szemétszállítás. Érdeklődött, hogy az ezzel kapcsolatos árakat mikor tudják meg, illetve, hogy a plusz költségeket az Önkormányzat fogja-e vállalni.

dr. Tüske Róbert jegyző tájékoztatta, hogy a törvény alapján jövő év június 30-ig a Képviselő-testület fogja megállapítani ennek díját. A tervek szerint a lakosság ugyanolyan díjat fog fizetni, mint 2014. évben. Azt pontosan nem tudják meghatározni, hogy mikor melyik nap lesz hulladékgyűjtés. Január 1-jétől működni kell a házhoz járó szelektív hulladékgyűjtésnek is, és még bizonytalan, hogy milyen költségekkel fog járni ez.

Gelencsér János bizottsági elnök megjegyezte, hogy nagymértékű feladatvállalásról lesz szó az önkormányzat részéről azzal kapcsolatban, ha nem nő a lakossági díj.

Naszáros Antal bizottsági tag kérdezte, hogy az egyedül élők részére nincs-e valamilyen támogatási lehetőség, mert régen volt kedvezmény egyedi elbírálás alapján.

dr. Tüske Róbert jegyző válaszolta, hogy ez a lehetőség továbbra is adott, a jogszabályok ilyen módon nem változtak. A szociális alapon történő támogatás a jövedelmi viszonyok alapján jelenleg is biztosított, azonban alacsony jövedelmet vesz figyelembe. Hozzátette, hogy a jogalkotó azt vélelmezi, hogy minden lakott ingatlanál keletkezik hulladék, és ez vitathatatlan is. A mennyiség azonban nehezen követhető, mert ehhez megfelelő technikai eszközök kellenének.

Naszáros Antal bizottsági tag elmondta, hogy például egy férfi a Semmelweis utcában ugyanannyit fizet, mint a szomszédjában lakó négy tagú család.

Gelencsér János bizottsági elnök hozzátette, hogy az önkormányzatnak kötelező ezt a feladatot ellátnia, mivel közzolgáltatás.

dr. Tüske Róbert jegyző hozzáfűzte, hogy régebben meg lehetett határozni például azt, hogy egy főnek 25 liter hulladéka keletkezik, mert a törvényi rendelkezések megengedték. Jelenleg ilyen vélelmezni nem lehet, csak mérni lehetne a keletkezett mennyiséget, feltéve, ha lenne erre alkalmas technikai eszköz. Jelenleg csak találgatni lehet, hogy mi lesz a jövőben. A zalabéri hulladéklerakó telítettsége 13-15%-os, a környéken azonban már vannak teljesen telített hulladéklerakók is.

Gelencsér János bizottsági elnök megjegyezte, hogy külföldön viszont már bevett szemlélet az, hogy a hulladékot megéri hasznosítani, felhasználni, nem pedig a környezetet terhelni vele. Ez külföldön teljesen máshogyan működik. Csak utalásokat lát arra, hogy majd később a hulladék 50%-át fel kell dolgozni.

dr. Tüske Róbert jegyző hozzátette, hogy ezekre a kérdésekre már Bali József, a ZALAI SPA vezérigazgatója tudna választ adni, mert ő több információval rendelkezik a témában.

Lázár László bizottsági tag érdeklődött, hogy zöldhulladék gyűjtés lesz-e még idén, mert szükség lenne rá az időjárási körülmények miatt.

Laczkó Mária GAMESZ vezető megerősítette, hogy az időjárási körülmények miatt valóban szükség lenne arra, hogy decemberben még két alkalommal elszállítsák a zöldhulladékot.

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága egyhangúan – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

27/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága a „Tájékoztató a szilárd hulladék közszolgáltatás 2015. évi rendjéről” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: dr. Gelencsér Anita

Határidő: 2014. december 11.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

41/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a „Tájékoztató a szilárd hulladék közszolgáltatás 2015. évi rendjéről” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 11.

7. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról rendelet (VFO/941-1/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

dr. Tüske Róbert jegyző tájékoztatóként elmondta, hogy ez a hulladék kérdéskör másik eleme, ahol nem a szilárd hulladékról van szó, hanem az úgynevezett folyékony hulladékról. Minden önkormányzatnak kötelező feladat szabályozni ezt a kérdést. A városban ez a szolgáltatás korábban és most sem túl jellemző, azonban egy-két ingatlan esetében előfordulhat, és ezért szükséges szabályozni. A pápai Talajerő Szolgáltató amiatt került kiválasztásra, mint szolgáltató, mert a DRV nem végez ilyen tevékenységet. Tehát a rendelet létrehozása kötelező feladat, aki pedig igénybe akarja venni a szolgáltatást, az a pápai Talajerő Szolgáltatótól veheti igénybe, a meghatározott árakon.

Fisli István bizottsági elnök kérdezte, hogy az önkormányzat tudja-e pontosan, hogy kik érintettek ebben, és lehet-e ezt valamilyen módon ellenőrizni.

dr. Tüske Róbert jegyző válaszolta, hogy a DRV időnként elküldi azoknak az ingatlanoknak a listáját, amelyek szerepelnek a szennyvíz rendszerben, és így össze lehet egyeztetni, hogy kik lehetnek érintettek, de ez nem 100%-os pontosságú.

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága egyhangúan – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

28/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága „**A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról rendelet**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: dr. Gelencsér Anita

Határidő: 2014. december 11.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

42/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága „**A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról rendelet**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 11.

8. A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának és Házirendjének módosítása (HTO/210-39/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Gelencsér János bizottsági elnök elmondta, hogy a Képviselő-testület korábbi ülésén elfogadta Cserszegtomaj és a TASZII között létrejött feladat-ellátási megállapodás módosítását, és ennek következtében a TASZII januártól Cserszegtomajon 2 fő részére biztosítja a nappali ellátást. Az intézmény alapidokumentumainak módosítása ezért szükségessé vált.

dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök kiegészítette, hogy az SZMSZ-ben, a Szakmai Programban és a Házirendben egyaránt két módosítás történt, és ehhez szorosan fog kapcsolódni a következő „Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény alapító okirat módosítása” című napirendi pont is.

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága egyhangúan – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

29/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága „**A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának és Házirendjének módosítása**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: dr. Gelencsér Anita

Határidő: 2014. december 11.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

43/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága „**A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának és Házirendjének módosítása**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 11.

9. Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény alapító okirat módosítása (KGO/41-28/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága egyhangúan – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

30/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága a „**Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény alapító okirat módosítása**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: dr. Gelencsér Anita

Határidő: 2014. december 11.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

44/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a „**Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény alapító okirat módosítása**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 11.

10. Döntés a közösségi közlekedés alpanyaudvar kivitelezésének aktuális kérdéseiben
(VFO/822-2/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Gelencsér János bizottsági elnök tájékoztatásként elmondta, hogy korábban már döntöttek arról, hogy a projekt átadására 2015. április végén kerül majd sor, annak érdekében, hogy az alépítményt a lápos területen megfelelően ki lehessen alakítani. Ezért a műszaki ellenőri feladatok és kapcsolódó mérnöki szolgáltatásról szóló megbízási szerződés módosítása is szükségessé vált. Ez azonban plusz költséget nem jelent. Továbbá négy öböl Hévízen történő kialakítása nem valósulhat meg, és ezért két másik településen, Sármelléken és Aisópáhokon kerülnek elhelyezésre az öblök.

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága egyhangúan – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

31/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága a „**Döntés a közösségi közlekedés alpanyaudvar kivitelezésének aktuális kérdéseiben**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: dr. Gelencsér Anita

Határidő: 2014. december 11.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

45/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a „**Döntés a közösségi közlekedés alpanyaudvar kivitelezésének aktuális kérdéseiben**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 11.

11. Bibó István Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium Energetikai korszerűsítésével kapcsolatosan felmerült pótmunkák közbeszerzési eljárása (VFO/165-30/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Gelencsér János bizottsági elnök összefoglalásként elmondta, hogy a korszerűsítési beruházás közben kiderült, hogy a Bibó tetőszerkezetével több probléma is van. Mivel fából készült a tetőszerkezet, és ezért nem túl jó a terhelhetősége. Emiatt a plusz munkálatok 5 millió forint plusz költséggel fognak járni, és erre közbeszerzési eljárást kellene majd indítani. Hozzátette, hogy öt személy szerint az zavarja ezzel kapcsolatban, hogy a gyerekek február közepéig nem tudják majd használni a Sportcsarnokot.

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága egyhangúan – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

32/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága a „**Bibó István Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium Energetikai korszerűsítésével**

kapcsolatosan felmerült pótmunkák közbeszerzési eljárása” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: dr. Gelencsér Anita

Határidő: 2014. december 11.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 4 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett – az alábbi határozatot hozta:

46/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a „**Bibó István Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium Energetikai korszerűsítésével kapcsolatosan felmerült pótmunkák közbeszerzési eljárása**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 11.

12. Hévíz Térsége Önkormányzati Területfejlesztési Társulás Megállapodásának módosítása (KGO/84- 39/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Fisli István bizottsági elnök hozzátette, hogy a megállapodás módosítására azért kerül sor, mert a 2014. évi önkormányzati választásokon Felsőpáhokon új polgármestert választottak, és így szükséges ezt a változást átvezetni.

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága egyhangúan – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

33/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága a „**Hévíz Térsége Önkormányzati Területfejlesztési Társulás Megállapodásának módosítása**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: dr. Gelencsér Anita

Határidő: 2014. december 11.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

47/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a „Hévíz Térsége Önkormányzati Területfejlesztési Társulás Megállapodásának módosítása” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 11.

13. Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 34/2014. (X. 30.) önkormányzati rendelet módosítása (SZO/82/2014. számú előterjesztés)

Előadó: dr. Gelencsér Anita elnök

dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök összefoglalásként elmondta, hogy a jelenleg hatályos SZMSZ szerint a polgármesternek és a képviselőknek van vagyonyilatkozat-tételi kötelezettsége. A jogszabályi változások folytán azonban a törvény ezt a kötelezettséget kiterjesztette a nem képviselő-testületi tag alpolgármesterre és a külsős bizottsági tagokra is. Tehát az SZMSZ a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően kerül módosításra. A vagyonyilatkozatok pedig ennek megfelelően készültek el.

dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága egyhangúan – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

34/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága a „Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 34/2014. (X. 30.) önkormányzati rendelet módosítása” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: dr. Gelencsér Anita

Határidő: 2014. december 11.

14. A szociális ellátásokról és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról szóló 21/2014. (IV. 30.) önkormányzati rendelet módosítása (HTO/677-9/2014. számú előterjesztés)

Előadó: dr. Gelencsér Anita elnök

dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök tájékoztatásként hozzátette, hogy a rendelet Helyi Szociális Kerekasztal létrehozását és működtetését írja elő és tartalmazza, hogy a Kerekasztal delegált tagja a KSZSB elnöke. Mivel a választások után változott a bizottságok rendszere és összetétele, ezért a delegált tag a JÜSZB elnökére módosulna, mivel ennek a JÜSZB hatáskörébe tartoznak a szociális témájú ügyek.

dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága egyhangúan – 3 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

35/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága „**A szociális ellátásokról és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról szóló 21/2014. (IV. 30.) önkormányzati rendelet módosítása**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: dr. Gelencsér Anita

Határidő: 2014. december 11.

15. A Hévízi TV Nonprofit Kft. feladat-ellátási szerződése (KGO/139-17/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Gelencsér János bizottsági elnök az előterjesztéssel kapcsolatban elmondta, hogy a Hévízi TV megbízási szerződése 2014. december 31-ig szól, és ennek 2015. évre szóló meghosszabbítását javasolja az előterjesztés. A Forrás újság kiadása azonban csak 2015. január végéig került meghatározásra a szerződésben. Kérdezte, hogy mi ennek az oka, és mi lesz az újsággal.

Szintén László osztályvezető válaszolta, hogy a Forrás újságot ezután az Önkormányzat fogja kiadni, és a feladat ellátására beszerzési eljárást fognak kiírni.

Naszáros Antal bizottsági tag érdeklődött, hogy ez mennyire kapcsolódik ahhoz, hogy a Monitor magazin meg fog szünni jövőre, és emiatt nem fog-e összeolvadni a Forrás egy új keszthelyi újsággal.

dr. Tüske Róbert jegyző válaszolta, hogy a Forrás újság marad úgy, ahogy eddig volt, ugyanazzal a példányszámmal. Csupán annyi változás lesz, hogy a megrendelője nem a Hévízi TV lesz, hanem az Önkormányzat.

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

48/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága „**A Hévízi TV Nonprofit Kft. feladat-ellátási szerződése**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 11.

16. Dr. Riedling Zsolt által felajánlott vagyon elfogadása (Lótusz virág utcai gépkocsi behajtó építése) (VFO/859-2/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

49/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a „**Dr. Riedling Zsolt által felajánlott vagyon elfogadása (Lótusz virág utcai gépkocsi behajtó építése)**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 11.

17. Jenitsek Tibor által felajánlott vagyon elfogadása (dr. Babócsay utcai gépkocsi behajtó építése) (VFO/919-2/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

50/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a „**Jenitsek Tibor által felajánlott vagyon elfogadása (dr. Babócsay utcai gépkocsi behajtó építése)**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 11.

18. Támogatási kérelem az önkormányzat vitorlás hajójának felújítására (KGO/358-2/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Gelencsér János bizottsági elnök hozzászólásában elmondta, hogy az előterjesztésből szerzett tudomást arról, hogy az Önkormányzatnak van egy vitorlása. Javasolni szeretné,

hogy szerezzenek be szakértői véleményt arról, hogy mennyit ér a vitorlás jelenlegi állapotában, és a felújítás után. Ezt követően hozzanak majd döntést az ügyben.

Szintén László osztályvezető tájékoztatásként elmondta, hogy utána nézett ennek a kérdésnek és azt találta, hogy Magyarországon ritka az ilyen típusú vitorlás, amelynek körülbelül fél-egy millió forintig terjedhet a piaci értéke. Felújított változatot nem nagyon talált az interneten. Az ilyen a hajókat versenyzésre használják, mint alacsony kategóriás versenyhajót. Felújítani nem nagyon szokták, mert akkor inkább új vitorlást jobban megéri venni.

dr. Tüske Róbert jegyző hozzáfűzte, hogy a vitorlás a Keszthelyi Vitorlás Egyesületnél van, és jelenleg senki sem használja.

Gelencsér János bizottsági elnök elmondta, hogy a fő kérdésnek azt látja, hogy van-e értelme felújítani a vitorlást.

dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök hozzátette, hogy jó megoldásnak tartaná azt, hogy a vitorlást azok vennék meg, akik versenyezni szeretnének vele.

Gelencsér János bizottsági elnök javasolta, hogy bízzák meg a polgármestert a potenciális vevőkkel történő tárgyalások lefolytatására, továbbá értékbecslés készíttetésére. Ezután tájékoztatást kér ennek eredményéről.

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

51/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a vitorlás hajó értékesítését javasolja és, hogy hatalmazza fel a polgármestert a tárgyalások lefolytatására a vevőkkel, továbbá értékbecslés készíttetésére. Ennek eredményéről pedig tájékoztassák majd a Bizottságot és a Képviselő-testületet.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 11.

19. Hévíz Térségi Zonta Klub Egyesület 2014. évi támogatásának elszámolása
(KGO/163- 9/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

52/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a „**Hévíz Térségi Zonta Klub Egyesület 2014. évi támogatásának elszámolása**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 11.

20. Zala Megyei Rendőr-főkapitányság Hévízi Rendőrőrs támogatásának elszámolása
(KGO/232- 2/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

53/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a „**Zala Megyei Rendőr-főkapitányság Hévízi Rendőrőrs támogatásának elszámolása**” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 11.

21. Parkolóhelyekre vonatkozó bérleti szerződés Helikoninvest Kft-vel (SZO/69-3/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Gelencsér János bizottsági elnök összegzésként elmondta, hogy egy folyamatos, évről évre újra megkötött jogviszonyról van szó. Azért a 2014. évi összegek alkalmazása javasolt 2015. évre is, mert a parkolási díjak nem változtak azóta.

dr. Márkus Mirtill aljegyző felhívta a figyelmet arra, hogy ezt a két előterjesztést csak a Bizottság tárgyalja, a Képviselő-testület nem fogja tárgyalni. Itt 1 éves időtartamra kötendő szerződésekről van szó, amelyek megkötéséről a polgármester jogosult dönteni, a PTVB feladata pedig, hogy javaslatot tegyen a díj összegére.

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

54/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a „**Parkolóhelyekre vonatkozó bérleti szerződés Helikoninvest Kft-vel**” című előterjesztést elfogadja.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 31.

22. Parkolóhelyekre vonatkozó bérleti szerződés Hévinvest Spa-Golf Zrt-vel (SZO/280-7/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

55/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a „Parkolóhelyekre vonatkozó bérleti szerződés Hévinvest Spa-Golf Zrt-vel” című előterjesztést elfogadja.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 31.

23. Hévíz Város Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó Szervezet előirányzat átcsoportosítási kérelme (KGO/201 -87/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Laczkó Mária GAMESZ vezető hozzászólásában elmondta, hogy sajnós az egész épület fűtésének és szellőztetésének áttervezésére szükség lesz, mivel az év során több probléma is felmerült. Az új szabályoknak megfelelően egy levegő elszívó rendszert kellett bekötni a konyhába, ami gáz üzemeltetésű, és ez duplájára emelte meg az éves gázfogyasztást. A tervezési költség kerülne még az idei évi költségvetéshez.

Gelencsér János bizottsági elnök érdeklődött, hogy körülbelül mibe fog kerülni a felújítás.

Laczkó Mária GAMESZ vezető válaszolta, hogy nem tudja pontosan, mivel ez egy bonyolult felújítás lesz. A padlófűtés, a szellőzés, és napkollektoros melegvíz-tárolók is kialakításra kerülnének a nagy melegvíz fogyasztás miatt. Kiemelte, hogy 1200 emberre főznek, és ezért az energiafelhasználás nagy.

Gelencsér János bizottsági elnök javasolta, hogy figyeljék milyen pályázatok jönnek ki, hátha sikerül így valamilyen támogatáshoz jutni a felújításhoz. Továbbá kiemelte, hogy napkollektorokkal kapcsolatos pályázatról hallott mostanában.

Fisli István bizottsági elnök megjegyezte, hogy úgy tudja, csak az önkormányzatok részére került kiírásra az említett pályázat.

Laczkó Mária GAMESZ vezető kifejezte, hogy véleménye szerint is sokat segíthetne valamilyen pályázat.

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 5 igen szavazattal, ellenszavazat és tartózkodás nélkül – az alábbi határozatot hozta:

56/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a „Hévíz Város Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó Szervezet előirányzat átcsoportosítási kérelme” című előterjesztést elfogadásra javasolja a Képviselő-testület részére.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 11.

24. Vajda János Öregdiákok Egyesülete támogatási kérelme (KGO/311-3/2014. számú előterjesztés)

Előadó: Gelencsér János elnök

Gelencsér János bizottsági elnök tájékoztatásként elmondta, hogy az előterjesztésben 28 fő támogatásáról lenne szó, ami éves szinten 280.000 forintot jelentene.

Fisli István bizottsági elnök hozzáfűzte, hogy lehet olyan hozadéka, amennyiben támogatják az egyesületet, hogy a későbbiekben más iskoláktól is érkeznek hasonló kérelmek.

Gelencsér János bizottsági elnök hozzátette, hogy azért nem javasolná az egyesület támogatását, mert lavinaszerű folyamatokat indíthat el.

Gelencsér János bizottsági elnök a napirendi ponthoz további hozzászólás, kiegészítés nem lévén – szavazásra bocsátotta az előterjesztést.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága egyhangúan – 4 igen szavazattal, 1 tartózkodás mellett – az alábbi határozatot hozta:

57/2014. (XII.11.) PTVB határozat

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága nem javasolja a Képviselő-testület számára a Vajda János Öregdiákok Egyesülete támogatását.

Felelős: Gelencsér János

Határidő: 2014. december 11.

Gelencsér János bizottsági elnök további napirendi pont nem lévén, egyéb hozzászólás hiányában a rendkívüli nyilvános ülést 14⁰¹ órakor berekesztette.

A jegyzőkönyv lezárva.

K. m. f.



Fisi István

az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság elnöke

Hévíz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
Oktatási, Kulturális és
Sport Bizottsága
1.



dr. Gelencsér Anita
a Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság elnöke

Hévíz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága
1.



Gelencsér János
a Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság elnöke

Hévíz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
Pénzügyi, Turisztikai és
Városfejlesztési Bizottsága

A jegyzőkönyv hitelesítője:



Damina László

az Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság tagja



Péterné Bakos Marianna

a Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság tagja



Molnár László

a Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság tagja

Jelenléti ív

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének
Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága és
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága
együttes nyilvános ülésére
2014. december 11. napján

Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság:

Fisli István bizottsági elnök

Lázár László bizottsági tag

Damina László bizottsági tag

Fisli István
Lázár László
Damina László

Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság:

dr. Gelencsér Anita bizottsági elnök

Gelencsér János bizottsági tag

Péterné Bakos Marianna bizottsági tag

Gelencsér Anita
Gelencsér János
Péterné Bakos Marianna

Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság:

Gelencsér János bizottsági elnök

Fisli István bizottsági tag

Naszádos Antal bizottsági tag

Karádi Szabolcs bizottsági tag

Molnár László bizottsági tag

Gelencsér János
Fisli István
Naszádos Antal
Karádi Szabolcs
Molnár László

Meghívottak:

Papp Gábor polgármester

Kepli József János alpolgármester

dr. Lukács Ferenc alpolgármester

dr. Tüske Róbert jegyző

dr. Márkus Mirtill aljegyző

Babics Tamás osztályvezető

Karsádi György városi főépítész

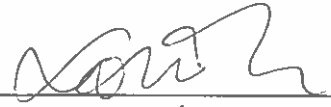
Fábiánné Hoffmann Márta mb. osztályvezető

Szintén László mb. osztályvezető


Hermann Katalin mb. intézményvezető

Papp Gábor
Kepli József János
dr. Lukács Ferenc
dr. Tüske Róbert
dr. Márkus Mirtill
Babics Tamás
Karsádi György
Fábiánné Hoffmann Márta
Szintén László
Hermann Katalin

Laczkó Mária GAMESZ vezető

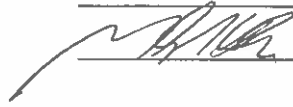


Lukácsné Horváth Julianna mb. intézményvezető



Partics Andrea ügyvezető

Benkő Attila ügyvezető





**Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
Oktatási, Kulturális és Sport Bizottsága,
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága és
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága
Elnökétől**

Szám: SZO/547-8/2014.

**MEGHÍVÓ
Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság,
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság és
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság
együttes ülésére**

2014. december 11-én (csütörtökön) 13:00 órára

a Polgármesteri Hivatal 1. emeleti tárgyalójába (8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1.) összehívom.

Napirendek:

- 1. Hévíz Város Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II.12.) önkormányzati rendelet módosítása (OKSB, PTVB, JÜSZB)**

Előadó: Fisli István elnök, Gelencsér János elnök, dr. Gelencsér Anita elnök
Meghívott: Hermann Katalin mb. intézményvezető
Laczkó Mária GAMESZ vezető
Lukácsné Horváth Julianna mb. intézményvezető
Péterné Bakos Marianna óvodavezető
Dömötörfy Józsefné könyvvizsgáló

- 2. Hévíz Város Önkormányzat rendelete a 2015. évi átmeneti költségvetésről (OKSB, PTVB, JÜSZB)**

Előadó: Fisli István elnök, Gelencsér János elnök, dr. Gelencsér Anita elnök
Meghívott: Hermann Katalin mb. intézményvezető
Laczkó Mária GAMESZ vezető
Lukácsné Horváth Julianna mb. intézményvezető
Péterné Bakos Marianna óvodavezető
Dömötörfy Józsefné könyvvizsgáló

- 3. A közterületek használatáról szóló 28/2005. (XII. 15.) önkormányzati rendelet módosítása (PTVB, JÜSZB)**

Előadó: Gelencsér János elnök, dr. Gelencsér Anita elnök

- 4. Tájékoztató a szilárd hulladék közszolgáltatás 2015. évi rendjéről (PTVB, JÜSZB) (Az előterjesztés későbbi időpontban kerül kiküldésre)**

Előadó: Gelencsér János elnök, dr. Gelencsér Anita elnök

- 5. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról rendelet (PTVB, JÜSZB)**

Előadó: Gelencsér János elnök, dr. Gelencsér Anita elnök

6. A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának és Házi rendjének módosítása (PTVB, JÜSZB)

Előadó: Gelencsér János elnök, dr. Gelencsér Anita elnök
Meghívott: Lukácsné Horváth Julianna mb. intézményvezető

7. Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény alapító okirat módosítása (PTVB, JÜSZB)

Előadó: Gelencsér János elnök, dr. Gelencsér Anita elnök
Meghívott: Lukácsné Horváth Julianna mb. intézményvezető

8. A hévízi 1453/B/3 hrsz-ú ingatlan (Kossuth u. 32.) tulajdoni viszonyainak rendezése (PTVB, JÜSZB)

Előadó: Gelencsér János elnök, dr. Gelencsér Anita elnök

9. A hévízi 1453/B/4 hrsz-ú ingatlan (Kossuth u. 32.) tulajdoni viszonyainak rendezése (PTVB, JÜSZB)

Előadó: Gelencsér János elnök, dr. Gelencsér Anita elnök

10. Döntés a közösségi közlekedés alpoláudvar kivitelezésének aktuális kérdéseiben (PTVB, JÜSZB)

Előadó: Gelencsér János elnök, dr. Gelencsér Anita elnök

11. Bibó István Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium Energetikai korszerűsítésével kapcsolatosan felmerült pótmunkák közbeszerzési eljárása (PTVB, JÜSZB) (Az előterjesztés későbbi időpontban kerül kiküldésre.)

Előadó: Gelencsér János elnök, dr. Gelencsér Anita elnök

12. Hévíz Térsége Önkormányzati Területfejlesztési Társulás Megállapodásának módosítása (PTVB, JÜSZB)

Előadó: Gelencsér János elnök, dr. Gelencsér Anita elnök

13. Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 34/2014. (X. 30.) önkormányzati rendelet módosítása (JÜSZB)

Előadó: dr. Gelencsér Anita elnök

14. A szociális ellátásokról és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról szóló 21/2014. (IV. 30.) önkormányzati rendelet módosítása (JÜSZB)

Előadó: dr. Gelencsér Anita elnök

15. Tájékoztató a Keszthelyi Járási Hivatal működéséről (JÜSZB)

Előadó: dr. Gelencsér Anita elnök
Meghívott: Dr. Varga Andrea hivatalvezető

16. Hévíz-Balaton Airport Kft FB újraválasztás (PTVB)

Előadó: Gelencsér János elnök
Meghívott: Benkő Attila ügyvezető

17. Hévízi TV Nonprofit Kft. feladat-ellátási szerződése (PTVB)

Előadó: Gelencsér János elnök
Meghívott: Partics Andrea ügyvezető

18. Dr. Riedling Zsolt által felajánlott vagyon elfogadása (Lótusz virág utcai gépkocsi behajtó építése) (PTVB)

Előadó: Gelencsér János elnök

19. Támogatási kérelem az önkormányzat vitorlás hajójának felújítására (PTVB)

Előadó: Gelencsér János elnök

20. Hévíz Térségi Zonta Klub Egyesület 2014. évi támogatás elszámolása (PTVB)

Előadó: Gelencsér János elnök

21. Zala Megyei Rendőr-főkapitányság Hévízi Rendőrőrs 2014. évi támogatásának elszámolása (PTVB)

Előadó: Gelencsér János elnök

22. Parkolóhelyekre vonatkozó bérleti szerződés Helikoninvest Kft-vel (PTVB)


Előadó: Gelencsér János elnök

23. Parkolóhelyekre vonatkozó bérleti szerződés Hévinvest Spa-Golf Zrt-vel (PTVB)

Előadó: Gelencsér János elnök

Megjelenésére feltétlenül számítok, esetleges akadályoztatása esetén kérem szíves visszajelzését a 83/500-816-es telefonszámon vagy a lengyel.katalin@hevizph.hu címen!

Hévíz, 2014. december 5.



Fisli István

Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság

Hévíz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
Oktatási, Kulturális és
Sport Bizottsága
1


dr. Gelencsér Anita

Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság

Hévíz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottsága
1


Gelencsér János

Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság

Hévíz Város Önkormányzat
Képviselő-testületének
Pénzügyi, Turisztikai és
Városfejlesztési Bizottsága



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: SZO/354-12/2014.

Napirend sorszáma:

14.

Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2014. december 11-ei nyilvános ülésére

Tárgy: A hévízi 1453/B/4. hrsz-ú ingatlan (Kossuth u. 32.) tulajdoni viszonyainak rendezése

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Dr. Keserű Klaudia jogász

Megtárgyalta: Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző



Tárgy és tényállás ismertetése

Tisztelt Képviselő-testület!

A vagyongazdálkodásról szóló **22/2014. (IV.29.) számú rendelet** szerint rendezetlen tulajdoni állásúként megjelölt ingatlanok tulajdoni viszonyainak rendezése kiemelkedő fontosságú.

Hévíz (belterület) 1453/B/4. hrsz-ú önkormányzati ingatlan: a társasházi albetét helyzete azért problémás, mert a Kossuth Lajos utca 32. szám alatti társasház egy magántulajdonban lévő „lakás” megnevezésű albetétjéhez tartozik az alapító okirat szerint.

A Hévízen, 1994. november 15-én kelt társasház-alapító okirat II/7. pontja szerint:

- az 1453/B/4. hrsz-ú 19 m² alapterületű „garázs” elnevezésű helyiség, a közös tulajdonban maradó ingatlanrészekből 430/10.000 tulajdoni hányadot képvisel. A megjelölt melléképületrész a „D” jelű lakáshoz tartozik.

A „D” jelű Hévíz (belterület) 1453/A/4. hrsz-ú lakásként megjelölt ingatlan 1/3-ad részben Demeter Anikó és 2/3-ad részben Kovács Bálint József tulajdonát képezi (földhivatali bejegyző határozat száma: 32.331/1995.03.24.)

Jelen előterjesztésbe foglalt kérdés a 2014. november 27-ei képviselő-testületi ülés tervezett napirendjei között is szerepelt. A testületi ülést megelőző bizottsági üléseken személyesen megjelent Demeter Anikó, aki bemutatta azt az ingatlanforgalmi értékbecslést, mely 1994-ben adásvételi szerződésük alapját képezte a vételár tekintetében. Figyelembe véve e nívumot, a november 27-ei ülés napirendjei közül levételre került az ügy további vizsgálat céljából, melynek alapján pedig a következő tényállás rögzíthető:

A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló **1993. évi LXXVIII. törvény** (továbbiakban Ltv.) 1994-1995. évben hatályos 45. § (1) a) pontja szerint a határozatlan időre bérbe adott önkormányzati lakásra vételi jog illeti meg a bérlőt. A 47. § (5) bekezdése szerint a tulajdonos önkormányzat köteles az épületben lévő lakásra beérkezett első előzetes nyilatkozat bejelentésekor az épület társasházzá alakításához szükséges feladatokat elvégezni. A vételről való megállapodás létrejöttével egyidejűleg az épületet társasházzá kell alakítani (jelen esetben ennek ideje: 1994. november 15).

Az Ltv. 49. § (3) bekezdése szerint, ha az önkormányzati lakást a bentlakó jogosult vagy egyeneságbeli rokona vásárolja meg, a vételár nem lehet magasabb a bérlő által a lakásra fordított és meg nem térített értéknövelő beruházások értékével csökkentett beköltözhető forgalmi érték felénél.

Fentiekkel kapcsolatosan Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a **135/1994. (VIII.30.) számú határozata** szerint a Képviselő-testület a Hévíz, dr. Babocsay u. 27. sz. alatti székhelyű VITTORIO Kft. önkormányzati lakásokra vonatkozó szakértői véleményét változtatás nélkül elfogadja, és az ott megjelölt forgalmi érték 50%-áért Hévíz Város Önkormányzata tulajdonában lévő önkormányzati lakásokat értékesíti a rendeletében foglalt feltételek maradéktalan érvényesítése mellett. A Képviselő-testület a VITTORIO Kft.-t bízta meg az egyes lakásokra vonatkozó adás-vételi szerződések elkészítésével, és azok tulajdonjogi helyzetének rendezésével.

A lakást Hévíz Város Önkormányzat a fent írt eljárás szerint értékesítette, azonban az egyéb helyiség tulajdonjoga nem került átírásra tekintettel arra, hogy azt az eredeti adásvételi szerződés nem tartalmazza. Az ingatlan tulajdoni lapján bejegyzett tulajdonosként még mindig Hévíz Város Önkormányzat szerepel.

Jelen esetben a Vittorio Kft. által 1994. augusztus 15-én készített értékbecslésben meghatározott összeg a lakásra és a garázsra vonatkozóan összesen 3.671.790.- Forint, amely összegnek a fele a vételár, tekintettel arra, hogy a vevők a bérlők. Ez az összeg pedig a szerződésben is szereplő 1.835.000.- Forint. Ez támasztja tehát alá azon vélelmet, mely szerint a „garázs” megnevezésű albetétet adminisztrációs hiba miatt nem tartalmazza a szerződés.

Az adásvételi szerződés aláírására 1994. december 22-én került sor. A Hévízen, 1996. április 03-án kelt igazolás szerint az ellenérték 1995. november 24. napjáig kiegyenlítésre került, fennmaradó rész nincsen. Tekintettel arra, hogy a tulajdonjog bejegyzésének jogi akadályai nincsenek, új szerződés aláírása szükséges.

A Polgármesteri Hivatal Demeter Anikó tulajdonossal felvette a kapcsolatot a tulajdoni viszonyok rendezése céljából. Az eljárás során költségként merül fel az ingatlan-nyilvántartási eljárás díja (6.600.- Forint/ingatlan) és az ügyvédi költség.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és határozati javaslat elfogadását!

Hévíz, 2014. december 01.

I. Határozati javaslat

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Hévíz 1453/B/4. hrsz-ú ingatlanra vonatkozóan hozzájárul az adás-vételi szerződés megkötéséhez Demeter Anikó és Kovács Bálint József hévízi lakosokkal. Kijelenti, hogy a vételár 1995. évben történt megfizetését elismeri, és az előterjesztésben előadottakkal kapcsolatban felkéri a polgármestert az adásvételi szerződés megkötéséhez szükséges tárgyalások lefolytatására, valamint a szerződés aláírására.
2. A szerződéskötés és az ingatlan-nyilvántartási eljárás költségeit a vevők viselik.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2015. február 15.

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
A hévízi 1453/B/4 hrsz-ú ingatlan (Kossuth u. 32.) tulajdoni viszonyainak rendezése				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	36/2014. (XII.11.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára azzal a kiegészítéssel, hogy a 6.600 Ft földhivatali költségeken felüli költségek viselését az Önkormányzat vállalja.

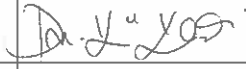

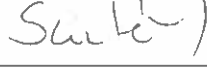

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
A hévízi 1453/B/4 hrsz-ú ingatlan (Kossuth u. 32.) tulajdoni viszonyainak rendezése				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság	2014. december 11.	23/2014. (XII. 11.) JÜSZB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára azzal a kiegészítéssel, hogy a 6.600 Ft földhivatali költségeken felüli költségek viselését az Önkormányzat vállalja.

5.

Felülvizsgálatok - egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
Dr. Keserű Klaudia	ügyintéző		
Dr. Márkus Mirtill	aljegyző		
Szintén László	pénzügyi ellenőrzés		
	egyeztetési kötelezettség		
dr. Tüske Róbert	törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: SZO/353-13/2014.

Napirend sorszáma:

13.

Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2014. december 11-ei nyilvános ülésére

Tárgy: A hévízi 1453/B/3. hrsz-ú ingatlan (Kossuth u. 32.) tulajdoni viszonyainak rendezése

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Dr. Keserű Klaudia jogász

Megtárgyalta: Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző



Tárgy és tényállás ismertetése

Tisztelt Képviselő-testület!

A vagyongazdálkodásról szóló **22/2014. (IV.29.) számú rendelet** szerint rendezetlen tulajdoni állásúként megjelölt ingatlanok tulajdoni viszonyainak rendezése kiemelkedő fontosságú.

Hévíz (belterület) 1453/B/3. hrsz-ú önkormányzati ingatlan: a társasházi albetét helyzete azért problémás, mert a Kossuth Lajos utca 32. szám alatti társasház egy magántulajdonban lévő „lakás” megnevezésű albetétjéhez tartozik az alapító okirat szerint.

A Hévízen, 1994. november 15-én kelt társasház-alapító okirat II/7. pontja szerint:

- az 1453/B/3. hrsz-ú 3 m² alapterületű tároló elnevezésű helyiség, a közös tulajdonban maradó ingatlanrészekből 68/10.000 tulajdoni hányadot képvisel. A megjelölt melléképületrész a „B” jelű lakáshoz tartozik.

A „B” jelű Hévíz (belterület) 1453/A/2. hrsz-ú lakásként megjelölt ingatlan 1/1 részben Simon Éva tulajdonát képezi (földhivatali bejegyző határozat száma: 32.105/1995.03.17.)

Az ügy bizottság elé került a 2014. november 27-ei képviselő-testületi ülést megelőzően, azonban Simon Éva ekkor olyan dokumentumot mutatott be és adott át részünkre, mely a kérdést új megítélés alá helyezte. (Az ügyfél birtokában olyan adásvételi szerződés példány volt, mely tartalmazza a tároló helyiséget.) Az iratok ebből folyó ismételt áttekintése és értékelése alapján a következő tényállás rögzíthető.

A lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló **1993. évi LXXVIII. törvény** (továbbiakban Ltv.) 1994-1995. évben hatályos 45. § (1) a) pontja szerint a határozatlan időre bérbe adott önkormányzati lakásra vételi jog illeti meg a bérlőt. A 47. § (5) bekezdése szerint a tulajdonos önkormányzat köteles az épületben lévő lakásra beérkezett első előzetes nyilatkozat bejelentésekor az épület társasházzá alakításához szükséges feladatokat elvégezni. A vételről való megállapodás létrejöttével egyidejűleg az épületet társasházzá kell alakítani (jelen esetben ennek ideje: 1994. november 15).

Az Ltv. 49. § (3) bekezdése szerint, ha az önkormányzati lakást a bentlakó jogosult vagy egyeneságbeli rokona vásárolja meg, a vételár nem lehet magasabb a bérlő által a lakásra fordított és meg nem térített értéknövelő beruházások értékével csökkentett beköltözhető forgalmi érték felénél.

Fentiekkel kapcsolatosan Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a **135/1994. (VIII.30.) számú határozata** szerint a Képviselő-testület a Hévíz, dr. Babocsay u. 27. sz. alatti székhelyű VITTORIO Kft. önkormányzati lakásokra vonatkozó szakértői véleményét változtatás nélkül elfogadja, és az ott megjelölt forgalmi érték 50%-áért Hévíz Város Önkormányzata tulajdonában lévő önkormányzati lakásokat értékesíti a rendeletében foglalt feltételek maradéktalan érvényesítése mellett. A Képviselő-testület a VITTORIO Kft.-t bízta meg az egyes lakásokra vonatkozó adás-vételi szerződések elkészítésével, és azok tulajdonjogi helyzetének rendezésével.

A lakást Hévíz Város Önkormányzat a fent írt eljárás szerint értékesítette, azonban az egyéb helyiség tulajdonjoga nem került átírássra. Az ingatlan tulajdoni lapján bejegyzett tulajdonosként még mindig Hévíz Város Önkormányzat szerepel.

Az adásvételi szerződés aláírására 1995. február 27-én került sor, az okirat tartalma szerint a vételár kifizetése megtörtént, fennmaradó rész nincsen. Tekintettel arra, hogy a tulajdonjog bejegyzésének jogi akadályai nincsenek, azonban az 1995 óta bekövetkezett jogszabály-változások miatt az eredeti okirat ingatlan-nyilvántartási bejegyzésre nem alkalmas, új szerződés aláírása szükséges.



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

A Polgármesteri Hivatal Simon Éva tulajdonossal – tehát - felvette a kapcsolatot a tulajdoni viszonyok rendezése céljából. Az eljárás során költségként merül fel az ingatlan-nyilvántartási eljárás díja (6.600.- Forint/ingatlan) és az ügyvédi költség.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az előterjesztés megtárgyalását és határozati javaslat elfogadását!

Hévíz, 2014. december 01.

I. Határozati javaslat

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Hévíz 1453/B/3. hrsz-ú ingatlanra vonatkozóan hozzájárul az adás-vételi szerződés megkötéséhez Simon Éva hévízi lakossal. Kijelenti, hogy a vételár 1995. évben történt megfizetését elismeri, és az előterjesztésben előadottakkal kapcsolatban felkéri a polgármestert az adásvételi szerződés megkötéséhez szükséges tárgyalások lefolytatására, valamint a szerződés aláírására.
2. A szerződéskötés és az ingatlan-nyilvántartási eljárás költségeit a vevők viselik.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2015. február 15.

III.

Bizottsági állásfoglalás



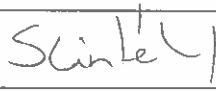

Előterjesztés tárgya:				
A hévízi 1453/B/3 hrsz-ú ingatlan (Kossuth u. 32.) tulajdoni viszonyainak rendezése				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	37/2014. (XII.11.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára azzal a kiegészítéssel, hogy a 6.600 Ft földhivatali költségeken felüli költségek viselését az Önkormányzat vállalja.

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
A hévízi 1453/B/3 hrsz-ú ingatlan (Kossuth u. 32.) tulajdoni viszonyainak rendezése				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság	2014. december 11.	24/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára azzal a kiegészítéssel, hogy a 6.600 Ft földhivatali költségeken felüli költségek viselését az Önkormányzat vállalja.

Felülvizsgálatok - egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
Dr. Keserű Klaudia	ügyintéző		
Dr. Márkus Mirtill	aljegyző		
Szintén László	pénzügyi ellenőrzés		
	egyeztetési kötelezettség		
dr. Tüske Róbert	törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 7.

Tel: 83/500-812 Fax: 500-814

e-mail: kabinet@hevizph.hu

Iktatószám: SZO/131-18/2014.

Napirend sorszáma:

11.

Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2014. december 11-ei nyilvános ülésére

Tárgy: Felügyelő Bizottsági tagok választása a Hévíz Balaton Airport Kft-nél

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: dr. Márkus Mirtill aljegyző

Megtárgyalta: Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző



Papp Gábor
polgármester

I.

TÁRGY ÉS TÉNYÁLLÁS ISMERTETÉSE

Tisztelt Képviselő-testület!

Jelen előterjesztésben javaslatot teszünk a Hévíz-Balaton Airport Kft Felügyelő Bizottsága elnökének és tagjainak határozott időre, 2015. év végéig történő megválasztására. Javaslom, hogy a Felügyelő Bizottság elnöke a jövőben is Kepli József János alpolgármester legyen, míg a Felügyelő Bizottság tagjául Horváth Orsolyát, a Hévízi Turisztikai Nonprofit Kft ügyvezetőjét és Papp Gábort, Hévíz Város Polgármesterét javaslom megválasztani.

A tagok megválasztásával az alapító okiratot is módosítani szükséges a Képviselő-testület, mint alapító döntésének megfelelően. Az alapító okirat módosításáról és a cégbírósági bejegyzésről az ügyvezetőnek kell gondoskodnia.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen. A határozathozatal minősített szótöbbséget igényel. A határozat normatív határozat.

Hévíz, 2014. december 05.

II.

HATÁROZATI JAVASLAT

(mely az/2014. számú alapítói határozatnak minősül)

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Hévíz-Balaton Airport Korlátolt Felelősségű Társaság legfőbb szerveként eljárva elfogadja a Társaság alapító okiratának módosítását a határozati javaslat 1. számú melléklete szerinti tartalommal.
2. A Képviselő-testület a Hévíz-Balaton Airport Kft Felügyelő Bizottsága elnökének Kepli József János alpolgármestert, tagjainak Horváth Orsolyát, a Hévízi Turisztikai Nonprofit Kft ügyvezetőjét és Papp Gábort, Hévíz Város Polgármesterét választja meg.
3. Felkéri a Társaság ügyvezetőjét, hogy gondoskodjon az alapító okirat jóváhagyott módosításának cégbírósági benyújtásáról és átvezetéséről.

Felelős: Benkő Attila ügyvezető

Határidő: azonnali 1. és 2. pont
2015. január 31. 3. pont

ALAPÍTÓI DÖNTÉS

Hévíz Város Önkormányzat (székhelye: 8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1., PIR törzsszáma: 734378, képviselője: Papp Gábor polgármester) mint a **Hévíz-Balaton Airport Kft.** (8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.) alapítója - a Képviselő-testület /2014. () KT határozata alapján - az alábbi döntést hozza:

...../2014. számú alapítói határozat

A **Hévíz-Balaton Airport Kft.** alapítója a társaság alapító okiratát a döntés napjával az alábbiak szerint módosítja:

1. Az alapító okirat 14.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„14.2 A felügyelőbizottság elnöke:

Név: **Kepli József János**

Anyja születési neve: Fehér Mária Valéria

Lakcím: 8380 Hévíz, Honvéd u. 18.

A megbízatás

a) határozott időre,

b) határozatlan időre

szól.

A megbízatás kezdő időpontja: 2015. január 01.

A megbízatás lejártá: 2015. december 31.

2. Az alapító okirat 14.3 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„14.3 A felügyelőbizottság tagjai:

Név: **Horváth Orsolya**

Anyja születési neve: Simola Erika

Lakcím: 8314 Vonyarcvashegy, Ifjúság u. 10.

A megbízatás

a) határozott időre,

b) határozatlan időre

szól.

A megbízatás kezdő időpontja: 2015. január 01.

A megbízatás lejártá: 2015. december 31.

Név: **Papp Gábor**

Anyja születési neve: Viola Györgyi

Lakcím: 8380 Hévíz, Arany János u. 12.

A megbízatás

a) határozott időre,

b) határozatlan időre

szól.

A megbízatás kezdő időpontja: 2015. január 01.

A megbízatás lejártá: 2015. december 31.

Hévíz, 2014. december 11.

Papp Gábor
polgármester

Ellenjegyezte:


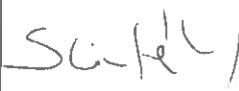

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Hévíz-Balaton Airport Kft FB újraválasztás				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	38/2014. (XII.11.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

III.

Felülvizsgálatok- egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
Dr. Márkus Mirtill	Aljegyző előterjesztés készítője		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető/pénzügyi ellenőrzés		
	egyeztetési kötelezettség		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző/törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: KGO/201-83/2014.

Napirend sorszáma: **3.**

Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2014. december 11-ei, nyilvános ülésére

Tárgy: Hévíz Város Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II. 12.) önkormányzati rendelet módosítása

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Kondákorné Farkas Erika Közgazdasági Osztály

Megtárgyalta: Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság,
Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság,
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző


Papp Gábor
polgármester

I.

BEVEZETŐ

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. § (1) bekezdése alapján a - meghatározott kivétellel - képviselő testület dönthet a helyi önkormányzat költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításról.

A (4) bekezdés szerint, ha a helyi önkormányzat év közben a költségvetési rendelet készítésekor nem ismert többletbevételhez jut, vagy bevételei a tervezettől elmaradnak, e tényről a polgármester tájékoztatja a képviselő-testületet.

A (5) bekezdés szerint a képviselő-testület - az első negyedév kivételével - negyedévenként, a döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig, december 31-ei hatállyal módosítja költségvetési rendeletét.

Ha évközben az Országgyűlés, a helyi önkormányzatot érintő módon a támogatások előirányzatait zárolja, azokat csökkenti, törli, akkor az intézkedés kihirdetését követően haladéktalanul a képviselő-testület elé kell terjeszteni a költségvetési rendelet módosítását.

A (3) bekezdés szerint a helyi önkormányzati költségvetési szerv bevételi és kiadási előirányzatai - a Kormány rendeletében meghatározott esetben - saját hatáskörben módosíthatóak, kiadási előirányzatok egymás között átcsoportosíthatóak.

A 2014. évi költségvetésről szóló 2/2014. (II.12.) rendelet módosítása - az állami támogatás összegének módosulása, az államháztartáson belülről átvett és államháztartáson belülről és államháztartáson kívülre átadott pénzeszköz előirányzott összegének módosulása, a felhalmozási kiadási előirányzatok átcsoportosítása, a működési kiadások előirányzatának módosítása, átcsoportosítása valamint a Képviselő-testületi döntések költségvetési rendeleten való átvezetése miatt - vált szükségessé.

II.

BEVÉTELEK

Az önkormányzat és intézményei bevételi főösszege jelen rendelet módosítás hatására 15.270 e Ft-tal változik. A bevételi főösszeg változásának oka a következő:

A **működési pénzforgalmi bevételek előirányzata** 14.319 e Ft-tal emelkedik.

Fenti bevétel növekményből 3.207 e Ft az Önkormányzatnál jelentkező bevételi előirányzat módosulás. Ezen belül:

A központosított állami támogatások összege 160 e Ft-tal növekszik. A szociális nyári gyermekétkeztetésre kapott támogatás összege tovább növekszik 160 e Ft-tal. A támogatásnövekedést tartalmazó 20/2014. (III.20.) EMMI rendeletről a Zala Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatala értesített önkormányzatunkat.

Az önkormányzat kiegészítő támogatásának összege 1.194 e Ft-tal emelkedik. A 2014 évi bérkompenzáció támogatását az eredeti költségvetésben, a fejezeti kezelésű egyéb támogatások között terveztük. A MÁK havi értesítése alapján az október havi bérkompenzáció összege átcsoportosításra kerül az önkormányzatok kiegészítő támogatásai előirányzata közé.

Közhatalmi bevételek előirányzata 7.000 e Ft-tal megemelésre kerül. Építményadó esetében ezzel az összeggel több forint be a tervezettnél

Az Áht-n belülről származó egyéb működési célú támogatások összegének előirányzata 5.147 e Ft-tal csökken.

AZ október havi átcsoportosított bérkompenzáció összege 1.194 e Ft.

A 2014. évi gyermekjóléti és családsegítési ellátásra Alsópáhok, Felsőpáhok és Cserszegtomaj önkormányzatától tervezett pénzeszköz átvétel előirányzatát törölni kell. 2014. évben feladat-ellátási szerződés alapján mindhárom település részére a TASZII biztosítja a kötelezően ellátandó szolgáltatást. Az októberi költségvetés-módosításban a települések által leigényelt támogatást átvett pénzeszközként terveztük. A valóságban azonban, a feladatellátás ellenértékét a TASZII számlázza a települések felé. Emiatt 3.953 e Ft-tal csökkenteni kell az Áht-n belülről átvett működési pénzeszköz előirányzatát.

Intézmények:

Valamennyi intézmény esetében átadásra került a Képviselő-testület 294/2014. (XI. 19.) Kt. határozatával megállapított 2014. év végi jutalom keret összege.

Polgármesteri Hivatal

Az egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről előirányzat 42 e Ft összeggel csökken. A nemzetiségi képviselő választásra folyósított támogatás felhasználás elszámolása megtörtént. A 92 e Ft támogatásból, 42 e Ft visszafizetésre kerül.

Az irányító szervei működési célú támogatás előirányzata 6.242 e Ft-tal növekszik. Ez a 2014. év végi jutalomkeret átadott összege.

GAMESZ:

Működési pénzforgalmi bevétel előirányzata 8.205 e Ft-tal emelkedik. Ezen belül:

Áht-n belüli működési célú támogatás előirányzata 1. 655 e Ft-tal nő.

Az intézmény 2014. október és november hónapra a közfoglalkoztatottak támogatására 1.516 e Ft összeget kapott a Zala Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központjától. A támogatást bér és járulékfizetésre használják fel.

A GAMESZ bérköltség támogatási szerződést kötött a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal TÁMOP Irodájával. „A megváltozott munkaképességű emberek rehabilitációjának és foglalkoztatásának segítése” program keretében kapott támogatás összege 140 e Ft. A program keretében 1 fő megváltozott munkaképességű dolgozót foglalkoztatnak 2014. július 1. napjától, 2015. április 30. napjáig.

Működési bevétel előirányzata 6.549 e Ft-tal nő.

Az intézmény többletbevételt ér el:

- 6.292 e Ft az étkezési térítési díjakból, bérleti díjból, köztisztasági szolgáltatásból,
- 257 e Ft bevétele keletkezik a már nem használható gépek értékesítését terhelő Áfa-ból.

Az intézmény irányító szervei működési célú támogatás előirányzata emelkedik a jutalomkeret átadás összegével 5.493 e Ft-tal és 1.000 e Ft-tal csökken a gimnázium részére beszerzendő fénymásoló beszerzése miatt. A középfokú iskola fénymásolója elromlott. Javitása gazdaságtalan. A gép azonnali pótlása szukseges. A Képviselő-testület 315/2014. (XI. 27.) határozata alapján az intézmény dologi előirányzata csökkentésre kerül.

Festetics György Művelődési Központ:

A működési pénzforgalmi bevétel előirányzata 120 e Ft-tal nő, mely megegyezik a 2014. október és november hónapra - a közfoglalkoztatottak bérének finanszírozására- a Zala Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központjától átvett támogatás összegével.

Az irányító szervei működési célú támogatás előirányzata 1.506 e Ft-tal emelkedik. Ez az év végi jutalom keret összege.

Brunszvík Teréz Napközi Otthonos Óvoda

Az irányító szervei működési célú támogatás előirányzata 2.614 e Ft-tal emelkedik. Ez az év végi jutalom keret átadása.

TASZII:

Működési pénzforgalmi bevétel előirányzata 2.829 e Ft-tal emelkedik. Ezen belül:

A szociális intézmény a Zala Megyei Kormányhivatal Munkaügyi Központjától október-november hónapra - Áht-n belüli működési célú pénzeszköz átvétel formájában – 1.135 e Ft összegű támogatásban részesült. A támogatás célja közfoglalkoztatottak alkalmazása.

Az Országos Egészségbiztosítási Pénztártól a védőnői ellátás és az ügyeleti ellátás finanszírozására kapott támogatás összege 1.641 e Ft.

A Keszthely Város Önkormányzat Alapellátási Intézetétől az orvosi ügyeleti ellátás finanszírozására kapott 4 havi összeg 53 e Ft.

Az év végi jutalom keret felosztásából az intézményre jutó előirányzat összege 4.921 e Ft, mely irányító szervei működési célú támogatásként jelenik meg.

Felhalmozási célú bevételek:

A felhalmozási bevételek kiemelt előirányzata 951 e Ft-tal nő.

Fenti összeg a **GAMESZ** felhalmozási bevételi előirányzatának növekedése.

A bevétel egyéb tárgyi eszközök értékesítéséből származik.

Az intézmény értékesíti a régi MT 8 kistraktort és a régi multifunkcionális gépet.

III.

KIADÁSOK

Az önkormányzat és intézményei kiadási előirányzatának főösszege – azonosan a bevételi főösszeggel – 15.270 e Ft-tal módosul.

Működési kiadások:

A működési pénzforgalmi kiadások kiemelt előirányzatának összege önkormányzat és intézményei esetében 6.023 e Ft-tal növekszik.

Önkormányzat

A működési pénzforgalmi kiadások előirányzata 18.316 e Ft-tal csökken. Ezen belül:

A személyi juttatások előirányzata 89 e Ft-tal, a munkaadót terhelő járulék előirányzata 25 e Ft-tal növekszik.

Az előirányzatokat a jutalom keret felosztása növeli, ugyanakkor – nyári napközi esetében - a dologi kiadások előirányzatának biztosításához történő átcsoportosítás, csökkenti.

A dologi kiadások előirányzata önkormányzat esetében 10.476 e Ft-tal emelkedik.

2014. évben életbe lépett számviteli szabályok több fejlesztés esetében nem teszik lehetővé, hogy a beruházásokhoz kapcsolódó kiadásokat felhalmozási kiadásokként könyveljék. Az eredeti költségvetésben még felhalmozási kiadásokként került tervezésre pl: különböző hatósági eljárási díjak, közbeszerzési eljárás kiadásai. Emiatt több beruházás esetében a felhalmozási kiadások közül átcsoportosításra kerülnek a szükséges előirányzatok.

Ellátottak pénzbeli juttatásai előirányzata összességében nem változik. A szociális nyári gyermek étkeztetés utólagosan megítélt 160 e Ft összegű támogatása miatt, az önkormányzati saját erő csökken, az állami támogatás előirányzata nő.

3.219 e Ft-tal nő az Áht-n belüli működési célú pénzeszköz átadás előirányzata.

A Rogner Hotel után realizálódó, 2014. évben, Alsópáhok Község Önkormányzata részére fizetendő, illetve megelőlegezett támogatás folyósításához tervezett előirányzat nem elegendő. Szükséges az előirányzatot 4.553 e Ft-tal megemelni. A szükséges kiadási előirányzat részben a Keszthely Város részére fizetendő előirányzat átcsoportosításából, részben az általános tartalék bevonásával oldható meg.

600 e Ft összeggel támogatja az önkormányzat a hévízi Rendőrőrs épületének karbantartását, felújítását. A Zala Megyei Rendőr-főkapitányság vállalja a munkák kivitelezését. Az anyagköltséghez nyújtott támogatással a közösségi terek: öltöző, zuhanyzó, étkező felújításához és átbútorozásához járul hozzá az önkormányzat.

Áht-n kívüli működési célú pénzeszköz átadás előirányzata 2.000 e Ft-tal módosul.

A Képviselő-testület 286/2014. (X. 30.) határozata alapján, az önkormányzat 2.000 Ft-tal támogatja a Hévízi Antológia című kötet megjelenését. Az antológia megjelentetéséhez a Magvető Kiadóval támogatási megállapodást kell aláírni.

Működési célú tartalék:

A működési célú tartalékok közül, az önkormányzati kinevezett dolgozók juttatására tervezett előirányzat módosul.

A Képviselő-testület 294/2014. (XI. 19.) határozata alapján 10.000 e Ft összegű az „önkormányzati kinevezett dolgozók juttatásai” elnevezésű céltartalékot terhelő jutalom összege. A tervezett előirányzat teljes összege felhasználásra került.

Az elmúlt időszak alatt a „polgármesteri keretet” érintő felhasználás nem volt.

Általános tartalék

Az általános tartalék előirányzata 24.171 e Ft-tal csökkent..

Növelte az általános tartalékot:

- Az építményadó többletbevétel összege 7.000 Ft.
- szociális nyári gyermekétkeztetésre kapott támogatásnak megfelelő önerő visszahelyezése, 160 e Ft.

Ugyanakkor az általános tartalék nyújt fedezetet több felhalmozási és működési kiadás előirányzatának kialakításához. Csökkenti az általános tartalékot:

- a Képviselő-testület 294/2014. (XI. 19.) határozatában az önkormányzati dolgozók és a fenntartásában működő intézmények dolgozóinak jutalmazására 11.000 e Ft általános tartalék felhasználását engedélyezte.
- a Képviselő-testület 286/2014. (X. 30.) határozatában rendelkezett a Hévíz Antológia megjelentetéséről. Az általános tartalék csökkenése 2.000 e Ft.
- Szintén a Képviselő-testület döntésének – 312/2014. (XI. 27.) határozat - megfelelően 6.350 e Ft átcsoportosításra került a Bibó István AGSZ energetikai korszerűsítése projekt felhalmozási előirányzatához.
- az Alsópáhok Község Önkormányzata részére átadandó működési pénzeszköz előirányzatának kiegészítéséhez felhasznált összeg 2.619 e Ft,
- A beruházásokkal kapcsolatban képződött dologi kiadások esetében nem minden működési kiadáshoz lehetett a felhalmozási kiadások közül átcsoportosítani. Ilyen esetekben a szükséges előirányzatot az általános tartalék terhére lehetett biztosítani. A nagy műfüves pálya melletti lelátó mint beruházási cél módosítása kisebb mértékben indokolt annak érdekében, hogy a vonatkozó szabályok értelmezésének vitája miatt a beruházási cél támfal építése.

Polgármesteri Hivatal:

A működési pénzforgalmi kiadásának előirányzata 6.200 e Ft-tal emelkedik.

Ezen belül a személyi juttatásának előirányzata 4.895 e Ft-tal, a munkaadót terhelő járulék 1.321 e Ft-tal növekszik. Ez jutalomkeret felosztása miatti kiadás növekedés és az nemzetiségi önkormányzati képviselő választások elszámolása miatti előirányzat csökkenés együttes hatására kialakult előirányzat változás.

A dologi kiadások előirányzata 16 e Ft-tal csökken. Mely szintén a nemzetiségi önkormányzati képviselő választások elszámolása miatti keletkezett

GAMESZ: A működési pénzforgalmi kiadás előirányzata 6.149 e Ft-tal emelkedik. A jutalomkeret felosztás, a közfoglalkoztatás és a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatása miatt a személyi juttatások előirányzata 5.659 e Ft-tal, a munkaadót terhelő járulék előirányzata 1.490 e Ft-tal növekszik. A dologi kiadások előirányzata 1.000 e Ft-tal csökken. A Képviselő-testület döntése alapján az összeg az önkormányzathoz kerül át. A Bibó AGSZ részére használatra átadandó fénymásoló készülék beszerzését szolgálja melyet az önkormányzat vásárol meg.

Gróf I. Festetics György Művelődési Központ: A működési pénzforgalmi kiadás előirányzata 1.626 e Ft-tal emelkedik. A személyi juttatásának előirányzata 181 e Ft-tal, a munkaadót terhelő járulék előirányzata 1.445 e Ft-tal emelkedik. Az előirányzatokat a jutalomkeret felosztása, illetve közfoglalkoztatásra kapott támogatás felhasználása alakítja. Az intézmény kérelme alapján 1.100 e Ft összegű előirányzat átcsoportosításra kerül a személyi juttatások közül, a munkaadót terhelő járulékok közé.

Brunszvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda: Működési pénzforgalmi kiadási előirányzata jutalom keret felosztása miatt 2.614 e Ft-tal módosul. A személyi juttatásának előirányzata 2.058 e Ft-tal, munkaadót terhelő járulék előirányzata 556 e Ft-tal emelkedik.

TASZII: a működési pénzforgalmi kiadások előirányzata 7.750 e Ft-tal emelkedik. Működési kiadási előirányzatait befolyásolja:

- jutalom keretfelosztása
- október és november havi közfoglalkoztatás,
- OEP-vel kötött szerződés szerinti védőnői és orvosi ügyeleti ellátás finanszírozása, valamint
- a Keszthely Város Önkormányzat Alapellátási Intézetétől az orvosi ügyeletre kapott támogatás.

Fenti tényezők hatására a személyi juttatások előirányzata 4.769 e Ft-tal, a munkaadót terhelő járulék előirányzata 1.287 e Ft-tal, a dologi kiadások előirányzata 1.694 e Ft-tal növekszik.

Felhalmozási kiadások:

A felhalmozási pénzforgalmi kiadások előirányzata az önkormányzat és intézményei esetében 9.247 e Ft-tal módosul.

Az **Önkormányzat** felhalmozási pénzforgalmi kiadási előirányzata 1.747 e Ft-tal növekszik.

A felújítások előirányzata 8 e Ft-tal csökken, a beruházások előirányzata 1.755 e Ft-tal nő.

A beruházások között új jogcímként jelenik meg:

- Fénymásoló berendezés, melyet az önkormányzat a Bibó István AGSZ részére használatra átad.

A beruházási előirányzatokon átvezetésre kerültek a Képviselő-testület döntései és a számviteli szabályok miatti átcsoportosítások.

A beruházások jogcímeit és a megvalósításukhoz tartozó előirányzatok jelen előterjesztés 7. számú mellékletében a I-VI. alpontokban találhatóak.

Áht-n kívüli felhalmozási célú pénzeszköz átadás előirányzata nem változik, azonban a önkormányzati dolgozók részére és a lakosság részére nyújtható felhalmozási kölcsön előirányzata között 1.800 e Ft átcsoportosítása szükséges.

GAMESZ: felhalmozási pénzforgalmi kiadási előirányzata 7.500 e Ft-tal növekszik. Ez a Gianni Ferrari PG 220D multifunkciós gép beszerzésére kialakított előirányzat. A multifunkciós gépet az intézmény többlet működési bevételei, illetve a régi már elhasználdott tárgyi eszközei értékesítéséből származó bevételiből finanszírozza.

A felhalmozási célok között több átcsoportosítást kért az intézmény. Új fejlesztési célként határozta meg az új erógéphez szükséges részsűkasza beszerzést, melynek megvásárlásához 2.720 e Ft + Áfa előirányzat került kialakításra. Szintén új fejlesztési cél a pultra helyezhető szódagép beszerzése, a hozzá tartozó előirányzat 210 e Ft + Áfa. Az intézmény jelen rendelet módosítás során kialakult felhalmozási kiadási előirányzatai a 7. számú melléklet a X. alpontjaiban találhatóak.

Gróf I. Festetics György Művelődési Központ:: felhalmozási pénzforgalmi kiadása nem változott, azonban az intézmény által kért átcsoportosítások hatására a fejlesztési célokhoz tartozó előirányzatok változtak. Új cél: Panasonic telefonközpont beszerzése, melynek előirányzata 835 e Ft. A felhalmozási célok és a hozzájuk tartozó előirányzatok a 7. számú mellékletében találhatóak.

IV.

ÖSSZEFOGLALÓ

A jelen előterjesztéssel benyújtott - 2014. évi költségvetés módosításáról szóló - rendelettervezet a város költségvetését 4.228.269 e Ft bevételi és ugyanannyi összegű kiadási főösszegre módosítja.

A költségvetés módosítását a Bizottságok 2014. december 11. napján tárgyalják.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a – költségvetést módosító rendelettervezet és a tájékoztató mellékletek megismerése és megvitatása után – jelen előterjesztéssel benyújtott költségvetési rendeletmódosítást szíveskedjen elfogadni.

A rendelet módosítása minősített szótöbbséggel fogadható el.

Hévíz, 2014. december 3.

VI.

Előzetes hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §. (1) bekezdése alapján a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit.

Rendelet-tervezet címe: Hévíz Város Önkormányzata 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II. 12.) rendelet módosítása

Költségvetési hatása: A 2014. évi költségvetési rendelet módosításáról szóló rendelet megalkotásához kapcsolódó előzetes hatásvizsgálat során megállapítható, hogy az önkormányzatnak az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 34. §-ban foglalt lehetősége és egyben kötelezettsége, hogy a költségvetési rendeletében megjelenő bevételek és kiadások módosításáról, a kiadási előirányzatok közötti átcsoportosításokról a Képviselő-testület döntsön. A rendeletmódosításra negyedévenként a képviselő-testület döntése szerinti időpontokban, de legkésőbb az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejéig kerülhet sor.

Rendelet megalkotásának szükségessége: A rendeletmódosításról szóló rendelet megalkotásának elmaradása esetén a Képviselő-testület által évközben hozott határozatokban szereplő – az eredeti költségvetésben még nem nevesített - feladatok megvalósításához nem áll rendelkezésre előirányzat. Emiatt a feladatok végrehajtása nem lehetséges. Az évközben folyósított önkormányzatok kiegészítő támogatások összege, a központosított állami támogatás összegének módosulása rendeletmódosítás hiányában nem kerülne átvezetésre, a bevétel nem a valós képet mutatná.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: Jelen költségvetés-módosítási rendlettervezet az önkormányzat, és valamennyi intézménye esetében tartalmaz működési és 1 intézmény esetében felhalmozási bevételi előirányzat módosítást. A módosítás érinti a személyi juttatások és munkáltatót terhelő szociális hozzájárulási adóra, dologi kiadásokra és felhalmozási kiadásokra vonatkozó előirányzatokat.

A tárgyi feltételek vizsgálata nem értelmezhető a rendelet megalkotása kapcsán, a pénzügyi feltételek vizsgálatára pedig azért nincs szükség, mivel a pénzügyi feltételeket maga a költségvetés határozza meg.

A költségvetési rendeletmódosítás társadalmi, gazdasági, környezeti és egészségi hatása csupán közvetett, a társadalom és a gazdaság egy szűkebb körét, a város és vonzáskörzetéhez tartozó lakosságot érinti a benne foglalt feladatok és célok megvalósítása érdekében. A rendelkezésre álló előirányzatok módosítása befolyásolja a kötelezően ellátandó feladatok minőségét, az önként vállalt feladatok mennyiségét és azok színvonalát.

Független könyvvizsgálói jelentés

a Hévíz Város Önkormányzatának 2014. évi 2/2014. (II: 12.) költségvetési rendelete módosításáról szóló 2014. december 11.-i képviselő testületi előterjesztéshez

Elvégeztük a Hévíz Város Önkormányzat Képviselő testülete 2014. december 11-i ülésére előterjesztett 2/2014. (II. 12.) számú 2014. évi költségvetési rendelete módosításának – **amelyben a módosított bevételi és kiadási előirányzatok összege egyezően 4 228 269 E Ft** – vizsgálatát. A költségvetési rendelet módosításának előterjesztése a polgármester feladatkörébe, a költségvetési rendelet módosítás elfogadása a képviselő testület hatáskörébe tartozik.

A könyvvizsgálat feladata a 2014. évi költségvetési rendelet módosításának véleményezésére terjed ki.

A könyvvizsgálatot a magyar Nemzeti Könyvvizsgálói Standardok alapján, valamint a költségvetési rendelet módosítására vonatkozó jogszabályi előírások figyelembe vételével hajtottuk végre. Mindezek értelmében a költségvetési rendelet módosítás véleményezése során meg kellett győződnünk arról, hogy a költségvetési rendeletmódosítás nem tartalmaz-e jogszabállyal ellentétes rendelkezéseket, a módosított kiadási és bevételi előirányzatai biztosítják-e a költségvetés egyensúlyát.

A Hévíz Város Önkormányzat 2/2014. (II. 12.) számú költségvetési rendeletének módosítása az állami támogatás összegének változása, az átadott-átvett pénzeszközök, a működési és felhalmozási kiadások előirányzatának módosulása, átcsoportosítása, valamint a Képviselő-testületi döntések költségvetési rendeleten történő átvezetése miatt vált szükségessé. A változások okát az előterjesztés részletesen tartalmazza.

A költségvetési rendelet módosítása az Önkormányzat 2014. évi költségvetési bevételeinek és költségvetési kiadásainak módosítását előirányzat-csoportok, kiemelt előirányzatok, kötelező feladatok, önként vállalt feladatok, valamint működési és felhalmozási cél szerinti bontásban tartalmazza.

A Hévíz Város Önkormányzata a 2/2014. (II. 12.) számú rendeletében az Önkormányzat 2014. évi bevételi-kiadási előirányzat főösszegét 3 925 250 E Ft-ban határozta meg. A költségvetés főösszegén belül a kötelező feladatellátás kiadási előirányzata 1 902 112 E Ft, az önként vállalt feladatok kiadási előirányzata 2 023 138 E Ft volt.

Az évközi és a jelenlegi módosítással a Hévíz Város Önkormányzat 2014. évi költségvetésének bevétel-kiadási főösszege 4 228 269 E Ft-ra módosul. Ezen belül a kötelező feladatellátás kiadási előirányzatának főösszege 2 126 176 E Ft, az önként vállalt feladatok kiadási előirányzatának főösszege 2 102 093 E Ft.

A jelenlegi előirányzat módosítás következtében a *működési költségvetés főösszege* 2 765 168 E Ft-ra, a felhalmozási költségvetés főösszege 1 463 101 E Ft-ra változik.

A működési kiadási előirányzatokon belül a kötelező feladatok kiadási előirányzata 1 418 879 E Ft, az önként vállalt feladatok kiadási előirányzata 1 346 289 E Ft. A működési kiadások fedezetére szolgáló költségvetési bevételek előirányzata 2 516 318 E Ft, a működési költségvetési kiadások előirányzata 2 765 168 E Ft, amely 248 850 E Ft-tal haladja meg a bevételi előirányzatok összegét. A működési költségvetés


egyensúlya az 58 012 E Ft előző évi költségvetési maradvány felhasználással és 190 838 E Ft betét megszüntetéssel biztosított.

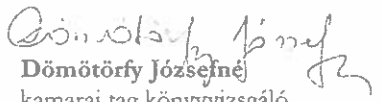
A felhalmozási kiadási előirányzatokon belül a kötelező feladatok kiadási előirányzata 707 297 E Ft, az önként vállalt feladatok kiadási előirányzata 755 804 E Ft. A felhalmozási kiadások fedezetére szolgáló költségvetési bevételek előirányzata 890 069 E Ft, a felhalmozási költségvetési kiadások előirányzata 1 463 101 E Ft, amely 573 032 E Ft-tal haladja meg a bevételi előirányzatok összegét. A felhalmozási költségvetés egyensúlya az 551 532 E Ft előző évi költségvetési maradvány felhasználással és 21 500 E Ft betét megszüntetéssel biztosított.

Véleményünk szerint a Hévíz Város Önkormányzat 2014. évi költségvetési rendelete módosításának előterjesztése a vonatkozó előírásoknak megfelelően történt, tartalma összhangban van a jogszabályi követelményekkel. Nem jutott a tudomásunkra olyan lényeges információ, amely a bevételi és kiadási előirányzatok módosításának megalapozottságát érintené.

Az előterjesztés alapján a rendeletmódosítást megalapozottnak és szükségesnek tartjuk, és azgal egyetértünk.

Zalaegerszeg, 2014. december 11.


Dömötörfy József vezérigazgató
KARANTA AUDIT Zrt.
1033 Budapest Reviczky ezr. u. 2.
MKVK 000184


Dömötörfy Józsefné
kamarai tag könyvvizsgáló
MKVK nyilv. sz.: 000644

KARANTA AUDIT Zrt.

1033 Budapest
Reviczky ezredes u. 2.
MKVK nyilv. sz.: 000184

Hévíz Város Önkormányzat és intézmények
2014. évi pénzügyi mérleg

Sor- szám	A	B		C	D		e Ft
		2014. évi előirányzat			2014. évi előirányzat		
		Kötelező feladat	Előirányzat összesen		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	
	Bevételek			Kiadások			
1	Költségvetési bevételek			Költségvetési kiadás			
2	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről		0	1. Személyi juttatások	540 727	337 692	878 419
3	1.1. Önkormányzatok működési támogatásai	937 911	1 019 137	2. Munkaadói terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó	153 900	94 978	248 878
4	1.6 Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belül	49 890	62 878	3. Dologi kiadások	546 223	630 669	1 176 892
5	2. Felhalmozási támogatások államháztartáson belülről						
6	2.1. Önkormányzatok felhalmozási támogatásai	2 601	2 601	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai	11 841	16 439	28 280
7	2.2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államh. belülről	449 643	872 160	5. Egyéb működési célú kiadások	12 669	49 238	61 907
8	3. Közhatalmi bevételek	203 468	1 075 806	ebből: működési célú támogat. államháztartáson belülről	144 005	176 965	320 970
9				működési célú támogat. államháztartáson kívülről			
10	4. Működési bevételek	222 583	350 417	működési célú tartalék		14 619	14 619
11				általános tartalék	3	25 689	25 692
12	5. Felhalmozási bevételek			6. Elvonások, befizetések			
13	5.1. Immateriális javak értékesítése			ebből: munkahelyvédelmi akciótervvel kapcsolatos	9 465	9 465	9 465
14	5.1. Immateriális javak értékesítése			egyéb elvonás, befizetés	46	46	46
14	5.2. Ingatlanok értékesítése		5 122	Működési pénzforgalmi kiadás összesen:	1 418 879	1 346 289	2 765 168
15	5.3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	951	1 977				
16	5.4. Részeselek értékesítése	2 300	2 300	Felhalmozási kiadás			
17	5.5. Részeselek megszüntetéséhez kapcsolódó bevételek		0	6. Beruházások	691 023	689 667	1 380 690
18				7. Felújítások	7 992	1 250	9 242
19	6. Működési célú átvett pénzeszközök	2 137	8 080	8. Egyéb felhalmozási célú kiadások			
20	7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	3 665	5 909	ebből: felhalmozási célú támogat. államháztartáson belülről			
21				felhalmozási célú támogat. államháztartáson kívülről	7 467	40 667	48 134
22	Működési pénzforgalmi bevétel összesen:	1 415 989	2 516 318	felhalmozási célú tartalék			
23	Felhalmozási pénzforgalmi bevétel összesen:	-456 860	890 069	Felhalmozási pénzforgalmi kiadás összesen:	707 297	755 804	1 463 101
24	Költségvetési bevételek összesen:	1 872 849	3 406 387	Költségvetési kiadások összesen:	2 126 176	2 102 093	4 228 269
25							
26	Költségvetési egyenleg (hiány -, többlet +)	-253 327	-821 882				
27							
28	8. Finanszírozási célú bevételek			9. Finanszírozási célú kiadások			
29	8.1. Belföldi finanszírozás bevételei			9.1. Belföldi finanszírozás kiadásai			
30	8.1.1. Hitel-, kölcsön felvételei államháztartáson kívülről			9.1.1. Hitel-, kölcsön törlesztés államháztartáson kívülről			
31	8.1.2. Belföldi értékpapírok bevételei	0	0	9.1.2. Belföldi értékpapírok kiadásai			
32	8.1.3. Maradvány igénybevétele			9.1.2.3. Befektetési célú belföldi értékpapírok vásárlása			
33	8.1.3.1. előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	253 327	609 544	9.1.2.4. Befektetési célú belföldi értékpapírok beváltása			
34	8.1.4. Államháztartáson belüli megelőlegezések			9.1.3. Államháztartáson belüli megelőlegezések folyósítása			
35	8.1.5. Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése			9.1.4. Államháztartáson belüli megelőlegezések visszafizetése			
36	8.1.6. Központi, irányító szervek támogatás			9.1.5. Központi, irányító szervek támogatás folyósítása			
37	8.1.6.1. Központi, irányító szervek támogatás működési			9.1.5.1. Központi, irányító szervek támogatás felhalmozási			
38	8.1.6.2. Központi, irányító szervek támogatás felhalmozási			9.1.5.2. Központi, irányító szervek támogatás felhalmozási			
39	8.1.7. Bevételek megszüntetése		212 338	9.1.6. Pénzeszközök betétként elhelyezése			
40	8.1.8. Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei			9.1.7. Pénzügyi lízing kiadásai			
41				9.1.8. Központi költségvetés sajátos finanszírozási kiadásai			
42	Finanszírozási bevétel összesen	253 327	821 882	Finanszírozási kiadások összesen	0	0	0
43	Bevételek összesen	2 126 176	2 102 093	Kiadások összesen	2 126 176	2 102 093	4 228 269

Hévíz Város Önkormányzat
2014. évi működési pénzügyi mérleg

Sor- szám	A Bevételek	B 2014. évi előirányzat			C Kiadások	D 2014. évi előirányzat		e Ft	
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat		Előirányzat összesen
1	Költségvetési bevételek								
2	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről			0					
3	1.1. Önkormányzatok működési támogatásai	937 911	81 226	1 019 137				878 419	
4	1.6 Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belül	49 890	12 988	62 878				248 878	
5								1 176 892	
6	3 Közhatalmi bevételek	203 468	872 338	1 075 806				28 280	
7									
8	4. Működési bevételek	222 583	127 834	350 417				61 907	
9								320 970	
10	6. Működési célú átvett pénzeszközök	2 137	5 943	8 080				14 619	
11								25 692	
12								9 465	
13	Működési pénzforgalmi bevétel összesen :	1 415 989	1 100 329	2 516 318				46	
14								1 418 879	
15	Költségvetési bevételek összesen:	1 415 989	1 100 329	2 516 318				1 346 289	
16								2 765 168	
17	Működési költségvetési egyenleg (hiány -, többlet +)	-2 890	-245 960	-248 850					
18	Működési költségvetési bevétel terhére felhalmozás finanszírozása			0					
19									
20	8. Finanszírozási célú bevételek								
21	8.1. Belföldi finanszírozás bevételei								
22	8.1.1. Hitel-, kölcsön felvétel államháztartáson kívülről								
23	8.1.2. Belföldi értékpapírok bevételei működési			0					
24	8.1.3. Maradvány igénybevétele								
25	8.1.3.1. előző évi működési kv. maradvány igénybevétele	2 890	55 122	58 012					
26	előző évi kv. maradvány terhére felhalmozás finanszírozása			0					
27	8.1.4. Államháztartáson belüli megelőlegezések								
28	8.1.5. Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése								
29	8.1.6. Központi, irányító szervek támogatás								
30	8.1.6.1. Központi, irányító szervek támogatás működési								
31	8.1.6.2. Központi, irányító szervek támogatás felhalmozási								
32	8.1.7. Betétek megszüntetése	190 838		190 838					
33	8.1.8. Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei								
34	Finanszírozási bevétel összesen	2 890	245 960	248 850				0	
35									
36									
37	Bevételek összesen	1 418 879	1 346 289	2 765 168				2 765 168	

Hévíz Város Önkormányzat
2014. évi felhalmozási pénzügyi mérleg

Sor- szám	A Bevételek	B 2014. évi előirányzat			C Kiadások	D 2014. évi előirányzat		
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen
1	Költségvetési bevételek							
2	2. Felhalmozási támogatások államháztartáson belülről							
3	2.1. Önkormányzatok felhalmozási támogatásai	2 601	0	2 601				
4	2.2. Egyéb felhalmozási célú támogatások bevételei államh. belülről	449 643	422 517	872 160				
5	5. Felhalmozási bevételek							
6	5.1. Immatériális javak értékesítése		5 122	5 122				
7	5.2. Ingatlanok értékesítése		1 026	1 977				
8	5.3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	951	2 300	2 300				
9	5.4. Részesedések értékesítése							
10	5.5. Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek							
11	7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	3 665	2 244	5 909				
12								
13								
14	<i>Felhalmozási pénzforgalmi bevétel összesen:</i>	<i>456 860</i>	<i>433 209</i>	<i>890 069</i>				
15	Költségvetési bevételek összesen:	456 860	433 209	890 069				
16								
17	Felhalmozási költségvetési egyenleg (hiány -, többlet +)	-250 437	-322 595	-573 032				
18								
19								
20	8. Finanszírozási célú bevételek							
21	8.1. Belföldi finanszírozás bevételei							
22	8.1.1. Hitel-, kölcsön felvétel államháztartáson kívülről							
23	8.1.2. Belföldi értékpapírok bevételei							
24	8.1.3. Maradvány igénybevétele							
25	8.1.3.1. előző évi felhalmozási költségvetési maradvány terheire felhalmozás finanszírozás	250 437	301 095	551 532				
26	előző évi működési kv. maradvány terheire felhalmozás finanszírozás							
27	8.1.4. Államháztartáson belüli megelőlegezések							
28	8.1.5. Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése							
29	8.1.6. Központi, irányító szervek támogatás							
30	8.1.6.1. Központi, irányító szervek támogatás működési							
31	8.1.6.2. Központi, irányító szervek támogatás felhalmozási							
32	8.1.7. Bevételek megszüntetése		21 500	21 500				
33	8.1.8. Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei							
34	Finanszírozási bevétel összesen	250 437	322 595	573 032				
35	Bevételek összesen	707 297	755 804	1 463 101				

Hévíz Város Önkormányzat
2014 évi költségvetés
működési célú támogatások államháztartáson belülről

Sor- szám	Megnevezés	2014. évi bevételi előirányzat		
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen
1.	Hévíz Város Önkormányzat			
2.	Állami támogatás			
3.	Önkormányzatok működési támogatása	187 827	81 226	269 053
4.	Egyes jovedelem pótló támogatások kiegészítése	10 072		10 072
5.	Önkormányzat ált. működési és ágazati feladatainak támogatása összesen	197 899	81 226	279 125
6.	Központosított állami támogatás	717 635		717 635
7.	Önkormányzatok kiegészítő támogatása	22 377		22 377
8.				
9.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről	2 426	0	2 426
10.	<i>Központi költségvetési szervtől működési átvett pénzeszköz:</i>			
11.	Országgyűlési és helyhatósági választások támogatása			
12.	Zm-i Rendőrkapitányság	52		52
	Rendszeres gyermekvédelmi támogatás	1 300		1 300
	Zm-i Egészségbiztosítási Pénztár Szakig. Szerve (2013. évi szervezett emlőszűrés)	56		56
13.	<i>Fejezeti kezelési pénzeszköz átvétel:</i>			
14.	Udülőhelyi feladatok pótlólagos támogatása	0		0
15.	Költségv. Szerv.fogl. 2013. komp.	0		0
16.	Költségv. Szerv.fogl. 2014 komp.	1 018		1 018
17.	Szociálpolitikai juttatások állami támogatása	0		0
18.	Lakott külterülettel kapcsolatos fa támogatása	0		0
19.	Szociális nyári gyermekétkeztetés	0		0
20.	Nemzeti Választási Iroda (Fejezeti kezelésű ei) országgyűlési képviselő választások	0		0
21.				
22.	Önkormányzatoktól támogatás működési célra:	25 404	1 343	26 747
23.	Társult önkormányzatok orvosi ügyeleti kiadásokhoz hozzájárulás	4 273		4 273
24.	Társult önkormányzatok gyepmesteri tevékenység kiadásaihoz hozzájár.	311		311
25.	Társult önkormányzatok hozzájárulása óvoda közös fenntartásához Hévízi Területfejlesztési Társuláshoz tartozó önkormányzatoktól szoc. ellátásra 2011-2013	167		167
26.	évi tartozások	0	0	0
27.	Alsópáhok Község Önkormányzat szoc. ellátásra vonatkozó 2011-2013 évi tartozások	3 721	304	4 025
28.	Felsőpáhok Község Önkormányzat szoc. ellátásra vonatkozó 2011-2013 évi tartozások	600	33	633
29.	Cserszegtomaj Község Önkormányzat szoc. ellátásra vonatkozó 2011-2013 évi tartozások	5 224	50	5 274
30.	Nemesbük Község Önkormányzat szoc. ellátásra vonatkozó 2011-2013 évi tartozások	640	96	736
31.	Rezi Község Önkormányzat szoc. ellátásra vonatkozó 2011-2013 évi tartozások	4 520	560	5 080
32.	Sármellék Község Önkormányzat szoc. ellátásra vonatkozó 2011-2013 évi tartozások	5 786	262	6 048
33.	Zalaköveskút Község Önkormányzat szoc. ellátásra vonatkozó 2011-2013 évi tartozások	87	38	125
34.	Alsópáhok Község Önkormányzat családsegítés és gyermekjóléti ellátásra vonatkozó 2014. évi állami támogatás átadás	0		0
35.	Felsőpáhok Község Önkormányzat családsegítés és gyermekjóléti ellátásra vonatkozó 2014. évi állami támogatás átadás	0		0
36.	Cserszegtomaj Község Önkormányzat családsegítés és gyermekjóléti ellátásra vonatkozó 2014. évi állami támogatás átadás	0		0
37.	Vindornyaszőlős Község Önk. 2013. évi társulásba bejáró gyermekek utaztatásával kapcsolatos elszámolás	75		75
38.				
39.	2013. évi általános működési és ágazati feladatok támogatás elszámolás különbözete	0		0
40.				
41.	Áht-n kívüli működési célú pénzeszköz átvétel:	2 137	5 943	8 080
42.	Hévíz Közbiztonságáért Polgárőr Egyesület 2013. évi elszámolási különb. visszafizetése		320	320
43.	Hévízi Városvédő- fejlesztő Kulturális Egyesület 2013. évi elszámolási különb. visszafizetése		201	201
44.	Hévízi TDM Egyesület 2013. évi elszámolási különb. visszafizetése		2 036	2 036
45.	Hévíz Szinpad Kulturális Egyesület		3 334	3 334
46.	Teker Egyesület 2013. évi támogatás elszámolási különbözete visszafizetése		52	52
47.	DRV Zrt. 2013. évi lakossági viz- csatorna támogatás elszámolási különb. és kamat	2 137		2 137
48.				
49.	Hévíz Város Önkormányzat támogatás, végleges pénzeszk. átvétel összesen:	967 878	88 512	1 056 390
50.				
51.	Polgármesteri Hivatal			
52.	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			

Sor- szám	Megnevezés	2014. évi bevételi előirányzat		
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen
53	Európa Parlamenti választások	840		840
54	Országgyűlési képviselő választások	871		871
55	Önkormányzati és nemzeti önkormányzati képviselő választások	1 060		1 060
56	Polg. Hivatal egyéb működési célú támogatás bevétel áht-én belül összesen	2 771		2 771
57				
59	<u>GAMESZ</u>			
60	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
61	Társadalombiztosítási alap támogatása orvosi ügyeletre			
62	Társadalombizt alap tám. anya-, gyermek, csecsemő véd. (isk.éü)	4 143		4 143
63	Zm-i Kormányhivatal Munkaügyi Központ		7 193	7 193
64	Nemzeti Rehabilitációs Központ		140	140
65	GAMESZ egyéb működési célú támogatás bevétel áht-én belül összesen	4 143	7 333	11 476
66				
67	<u>Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény</u>			
68	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
69	Társadalombiztosítási alap támogatása, védőnői szolgálat, orvosi ügyelet, ifj.-egészségügy	12 357		12 357
70	Zm-i Kormányhivatal Munkaügyi Központ		4 017	4 017
71	OEP támogatás (védőnői szolgálat, orvosi ügyelet)	2 736		2 736
72	Keszthely Város Önkormányzat Alapellátási Intézet	53		53
73	Egyéb működési célú támogatás bevétele áht-én belülről összesen:	15 146	4 017	19 163
74	ÁHT-n kívüli működési célú pénzeszköz-átvétel			
75	Teréz Anya Szociális Integrált Int. mindösszesen:	15 146	4 017	19 163
76				
77	<u>Gt. I. Festetics György Művelődési Központ</u>			
78	Egyéb működési célú támogatások bevételei államháztartáson belülről			
79	Zm-i Kormányhivatal Munkaügyi Központ		295	295
80	Festetics György Művelődési Központegység működési célú támogatás bevétel áht-én belül összesen	0	295	295
81				
82	Egyéb működési célú támogatás bevétele áht-én belülről összesen:	987 801	94 214	1 082 015
83	Mindösszesen ÁHT-n kívüli működési pénzeszköz átvétel	2 137	5 943	8 080
84				
85	Támogatás, végleges pénzeszköz átvétel összesen:	989 938	100 157	1 090 095

Hévíz Város Önkormányzat és intézményei

2014. évi költségvetés

felhalmozási bevétel

e Ft

Megnevezés	2014. évi bevételi előirányzat		
	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen

Felhalmozási és tőkejellegű bevétel

Hévíz Város Önkormányzat

Tárgyi eszközök értékesítése

Ingtatlanértékesítés		5 122	5 122
Egyéb gép, berendezés, felszerelés értékesítés		40	40
Informatikai eszköz értékesítés		46	46
Gépkocsiértékesítés		0	0
Gépjármű várakozóhely megváltás		940	940
Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése össz.:	0	6 148	6 148

Részesedések értékesítése (Magyar Gáztranszit Zrt.) 2 300 2 300

Felhalmozási célú központosított állami támogatás:

Közművelődési érdekeltségnövelő támogatás	2 405		2 405
Könyvtári érdekeltségnövelő támogatás	196		196
Felhalmozási célú központosított állami támogatás összesen:	2 601	0	2 601

Támogatás értékű felhalmozási pénzeszköz átvétel

IPA határon átnyúló együttműködés HUHR/1101/1.2.2/20		73 012	73 012
Hévíz-Egregy városrész turisztikai attrakciók és zolg NYDOP-2.1.1/F-12-2012-0018		331 123	331 123
Hévíz város és környezetének közösségi közlekedésfejlesztése NYDOP-3.2.1/B-12-2013-0007	212 826		212 826
Hévíz Város Közvilágítás energiatakarékos átalakítása KEOP 5.5.0/A/12-2013-0194	186 501		186 501
Bibó Gimnázium és Szakk. Iskola energetikai korszerűsítése KEOP 5.5.0/B/12-2013-0116	50 316		50 316
Kerékpárral Hévízen KEOP 6.2./§/A/11-2011-0187		10 665	10 665
LEADER zenci udvar: hangversenyongora		7 717	7 717
Támogatás értékű felhalmozási pénzeszköz átvétel összesen:	449 643	422 517	872 160

ÁHT-n kívüli felhalmozási pénzeszköz átvétel összesen: 0 0 0

Felhalmozási célú kölcsön-visszatérülés

Lakásépítési kölcsön visszatérülés		2 244	2 244
Alsópáhok önkormányzat(kerékpárút)	3 665		3 665
Felhalmozási célú kölcsön-visszatérülés összesen:	3 665	2 244	5 909

Hévíz Város Önkormányzat összesen: **455 909 433 209 889 118**

Hévízi Polgármesteri Hivatal

Tárgyi eszközök értékesítése

Gépkocsiértékesítés		0	0
Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése össz.:	0	0	0

Megnevezés	2014. évi bevételi előirányzat		
	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen
Hévízi Polgármesteri Hivatal mindösszesen:	0	0	0
GAMASZ			
<i>Tárgyi eszközök értékesítése</i>			
2 db tárgyi eszköz értékesítése (MT8 traktor és régi multifunkciós gép)	951		951
Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése össz.:	951		951
Hévíz Város Önkormányzat és intézménye mindösszesen:	456 860	433 209	890 069

.../2014. (.....) önkormányzati rendelet 6. melléklete, amely a 2/2014. (II. 12.) önkormányzati rendelet 1/6. melléklete

Hévíz Város Önkormányzat

2014. évi egyéb működési célú támogatások ÁHT-én belülre és és működési támogatások ÁHT-n kívülre

e Ft

Sor-szám	Megnevezés	2014. évi előirányzat		
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen
1	Hévíz Város Önkormányzata			
2	Működési célú támogatások államháztartáson belülre			
3	Dorint Rogner Lótusz Therme Szálloda			
4	Helyi adóból származó bevétel Keszthely részére		22 318	22 318
5	Alsópáhok részére		23 872	23 872
6	Hévízi Rendőrőrs térfigyelő rendszer üzemeltetéséhez pénzeszk. átadás	2 500		2 500
7	Hévízi Rendőrőrs mozgóóri szolgálatra	4 500		4 500
8	Hévízi Rendőrőrs épületének karbantartása, irodai bútorzatának cseréje		1 450	1 450
9	Hévízi Rendőrőrs épületének karbantartása anyagköltség		600	600
10	Vindornyaszőlősnék óvodába járó gyerekek iskolabuszos utaztatási támogatása	1 086		1 086
11	Hévízi Kist. Önkorm. Többcélú Társ. részére tagdíj		498	498
12	Bursa Hungarica ösztöndíj	2 980		2 980
13	Keszthely és Környéke Többcélú Kistérségi Társulásnak belső ellenőrzésre	1 070		1 070
14	Óvoda Fenntartó Társulás (Brunszvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda és Bölcs.)	0	100	100
15	Zala Megyei Önkormányzatnak Zalavár vársziget működéséhez		400	400
16	Hévíz Gyógyfürdő és Szent András Reumakórház	509		509
17	Alsópáhok Község Önkormányzat szociális nyári gyermekétkeztetés	24		24
18	Működési célú támogatások államháztartáson belülre összesen	12 669	49 238	61 907
19				
20	Működési célú támogatások államháztartáson kívülre			
21	Hévíz Sportkör	105 199		105 199
22	Hévíz Sportkör TAO pályázati önrész	2 296		2 296
23	Hévíz Turizmus Marketing Egyesület		100 000	100 000
24	Hévízi Szobakiadók Szövetsége		4 000	4 000
25	Musica Antiqua Együttes		2 700	2 700
26	Hévízi Tisztaforrás Dalkör Egyesület		415	415
27	Hévízi Önkéntes Tűzoltó Egyesület		3 000	3 000
28	Hévíz és Térsége Kamarai Tagok Kulturális Alapítványa		500	500
29	Hévíz Balaton Airport Kft		50 000	50 000
30	Tapolcai Honvéd Kulturális Egyesület		300	300
31	Új Színpad Egyesület		5 000	5 000
32	Helikon Kórus és Baráti Köre Közhasznú Alapítvány		100	100
33	ZTE Utánpótlás Alapítvány (labdarúgás népszerűsítése, játéklehetőség megteremtése)		50	50
34	Pro Minoritate Alapítvány Csángó Bál (előző évi döntés + Bálványosi Szabad Egyetem))		400	400
35	Hévizért Városvédő Fejlesztő Kulturális Egyesület		300	300
36	Hévízi Evangélikus és Református Templomép. és Fenntartó Alapítvány		1 000	1 000
37	Református Egyházkerület Pápa		1 000	1 000
38	DRV Zrt.	36 510		36 510
39	Rákóczi Szövetség		50	50
40	Magyar Máltai Szeretet Szolgálat Sorstárs Támogató Szolgálat		152	152
41	Hévíz Térség Zonta Klub		400	400
42	Hévíz Közbiztonságáért Polgárőr Egyesület		1 200	1 200
43	Csokonai Vitéz Mihály Irodalmi és Művészeti Társaság		1 400	1 400
44	Magyar Íjász Szövetség		700	700
45	Erdei Faluért Kiemelten Közhasznú Alapítvány		50	50
46	Teker Egyesület		848	848
47	Vállalkozók és Munkáltatók Országos Szövetsége Zala Megyei Szervezete Prima Gála		400	400
48	Keszthely és Környéke Egészségügyéért Alapítvány		1 000	1 000
49	Magvető Kiadó (Hévíz Antológia)		2 000	2 000
50	Felosztható keret		0	0
51	Működési célú támogatások államháztartáson kívülre összesen	144 005	176 965	320 970
52				

Sor- szám	Megnevezés	2014. évi előirányzat		
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen
53				
54	Működési célú támogatások államháztartáson belülre mindösszesen	12 669	49 238	61 907
55	Működési célú támogatások államháztartáson kívülre mindösszesen	144 005	176 965	320 970
56				
57	Működési célú támogatások mindösszesen	156 674	226 203	382 877

Hévíz Város Önkormányzat

2014. beruházási és felhalmozási kiadásai

e Ft

S o r s z á m	A	B	C	D	E	F	G
	Megnevezés	fejlesztés státusza	Nettó	ÁFA	Bruttó	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat
Hévíz Város Önkormányzat							
I.	Immateriális javak						
1.	Integrált városfejlesztési stratégia	áthúzódó	5 500	1 486	6 986		6 986
2.	Hévíz Város településfejlesztési koncepciójának és szerkezeti tervének felülvizsgálata	áthúzódó	6 900	1 863	8 763		8 763
3.	Hévízi-gyógyító világörökség komparatív analízis	áthúzódó	4 330	1 170	5 500		5 500
4.	"Kerékpárturizmus fejlesztése Hévízen" Magyar-Horvát IPA határon átnyúló együttműködési program 68/2012. (III. 27) KT. hat.	áthúzódó	3 382	913	4 295		4 295
5.	Hévíz Város közvilágítás energiatakarékos átalakítása KEOP-5.5.0/A/12-2013-0194	új induló beruh.	390	105	495	495	
Immateriális javak összesen			20 502	5 537	26 039	495	25 544
II.	Felújítás						
1.	Teréz Anya Szoc. Int. Intézmény Honvéd utcai épület északi fal és tető felújítása	új induló beruh.	984	266	1 250		1 250
2.	Park utcai járda keleti végében a déli oldali járda felújítás tervezése	új induló beruh.	0	0	0	0	
3.	Széchenyi utcai útszegély kerékpár kölcsönző előtti szakaszának felújítása	új induló beruh.	0	0	0	0	
4.	Napsugár sétány felújítás, járda és szegély építése	új induló beruh.	6 293	1 699	7 992	7 992	
Felújítás összesen			7 277	1 965	9 242	7 992	1 250
III.	Ingatlan beruházások						
1/1	Kormányablak kialakítása	áthúzódó	15 371	4 150	19 521		19 521
1/2	Kormányablak bútor beszerzése	áthúzódó	0	0	0		0
1/3	Kormányzati gerinc és egyéb strukturált hálózati munkálatok	új induló beruh	0	0	0		0
2/1	Korok-Borok egregyi városrészben dombföldi és Egregyi utcák területének fejlesztési munkák kivitelezése, mélyépitészet	új induló beruh	149 861	525	150 386		150 386
2/2	Korok-Borok egregyi városrészben dombföldi és Egregyi utcák területének fejlesztési munkák kivitelezése, magasépitészet	új induló beruh	128 236	34 624	162 860		162 860
2/3	Korok-Borok egregyi projekt egyéb beruházásai	új induló beruh	72 415	19 550	91 965		91 965
2/4	Korok-Borok egregyi tervezői művezetés	áthúzódó	200	54	254		254
3.	Városi Sportcsarnok villamos rákötése	új induló beruh	159	43	202	202	
4/1	Árpád utca északi rész felújítása, 12 férőhelyes parkoló építése	új induló beruh	0	0	0	0	
4/2	Árpád utca csapadék csatorna építése	új induló beruh	0	0	0	0	
4/3	Árpád utca út és járdafelújítás	új induló beruh	0	0	0	0	
4/4	Árpád utcai parkoló, járda, csapadékvíz építhetőségi díja	áthúzódó	52		52		52
5/1	Hévíz város és környezetének közösségi közlekedésfejlesztése NYDOP-3.2.1/B-12-2013-0007	áthúzódó	252 320	16 428	268 748	268 748	
5/2	Közösségi közlekedés alpanyaudvar utastájékoztató	áthúzódó	6 239	1 684	7 923	7 923	
6	Bibó István A. G. és Sz. Iskola energetikai korszerűsítése KEOP-5.5.0/B/12-2013-0116	áthúzódó	84 891	22 919	107 810	96 731	11 079
7	Honvéd utca lépcső tervezése, engedélyezése	új induló beruh	1 780	481	2 261	2 261	
8	Csokonai utca csapadékvíz vezeték tervezése	új induló beruh	1 645	444	2 089	2 089	
9.	Lépcsősor és járda a Korányi utcára	új induló beruh	9 426	2 549	11 975	11 975	
10	Kerékpárral Hévízen KEOP-6.2./0/A/11-2011-0187	új induló beruh	7 735	2 089	9 824		9 824
11	Orvosi ügyelet tervezése, kivitelezése (E-on hálózat fejlesztés)	új induló beruh	10 900	2 900	13 800	13 800	

S o r s z á m	A	B	C	D	E	F	G
	Megnevezés	fejlesztés státusza	Nettó	ÁFA	Bruttó	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat
12/1.	Hosszúföldek közműtervei, út, víz, szennyvíz, csapadékvíz, gázvezeték, elektromos hálózat, és közvilágítás tervek	új induló beruh	0	0	0	0	
12/2.	Hosszú földek "más célú hasznosítás"(Földhivatali bejegyzés módosítás, tervdokumentáció készítés, engedélyek beszerzése, eljárási díjak,	új induló beruh	2 331	0	2 331	2 331	
13/1	Észak-Nyugati városrész (Budai-Kisfaludy közötti terület) úterv korszerűsítési felülvizsgálat	új induló beruh	2 276	613	2 889	2 889	
13/2	Észak-Nyugati városrész (Móricz-Nagy I-Fenyő-Effinger nyugati vége járda és közmű tervei	új induló beruh	0	0	0	0	
14	Deák téri üzlet tervdokumentációjának elkészítése	új induló beruh	1 338	362	1 700		1 700
15	Leader zenei udvar önkormányzati önrész (zongora ÁFA)	új induló beruh		0	0		0
16	Gázkazán cseréje Hévíz, Rákóczi út 2. számú ingatlannál	új induló beruh	0	0	0		0
17	PH épület kistárgyaló légtechnikai berendezés beszerzése	új induló beruh	0	0	0		0
18	Hévíz Vörösmarty u 38. önkormányzati tulajdonban lévő épület víz-, gáz és fűtés kialakítás, festés, iroda helyiségek kialakítása	új induló beruh	4724	1276	6000		6000
19	Dombföldi utcai forgalomtechnikai tervekészítés	új induló beruh	160	43	203		203
20	Hévízi 432. hrsz. Ingatlanon járda kiépítés	új induló beruh		114	114	114	
21/1.	Sugár utcai játszótér hinta	új induló beruh	1269	343	1612		1612
21/2	Sugár utcai játszótér illemhely, kiviteli.-szakhatósági tervek, beruházás kivitelezése	új induló beruh	10236	2764	13000		13000
22	Polgárok házára vételi előleg	új induló beruh	9449	2551	12000		12000
23	Tavirózsa utca műfüves pálya vízóra akna építése	új induló beruh	389	104	493		493
24	Nagy műfüves pálya melletti támfal	új induló beruh	7868	2124	9992		9992
25	Sportpályák illemhely és tároló tervezése, kivitelezése	új induló beruh	0	0	0	0	0
26	Dombföldi utca kiegészítő beruházás (+ Árpád-kori templomsüveg megerősítése, ravatalozó ép.bontása, temetőkerítés ép.,vizelvezetési munk.)	új induló beruh	18 897	5 103	24 000		24 000
27	Polgármesteri Hivatali épület napelemes rendszer kialakítása KEOP-2014.-4.10.0/N pályázat	új induló beruh	1 842	498	2 340		2 340
28	Dr Babocsay u. tervezés (vis maior)	új induló beruh	394	106	500	500	
29	Beruházásokra felosztható előirányzat		13 816	3 730	17 546	6 400	11 146
30	"Kerékpárturizmus fejlesztése Hévízen" Magyar-Horvát IPA határon átnyúló együttműködési program 68/2012. (III. 27) KT. hat.	áthúzódó	6 710	1 812	8 522		8 522
31	Hévíz 134/1. hrsz-ú ingatlanon (Attila u.) járda építés	új induló beruh		124	124	124	
32	Széchenyi utcai útszegély kerékpár kölcsönző előtti szakaszának felújítása	új induló beruh	129	35	164	164	
33	Park utcai járda keleti végében a déli oldali járda felújítás tervezése	új induló beruh	433	117	550	550	
34	Büki bekötőút közvilágítása	új induló beruh	58	15	73	73	
Ingtalan beruházások összesen			823 549	130 274	953 823	416 926	536 897

IV. Gépek berendezések és felszerelések

1	"Kerékpárturizmus fejlesztése Hévízen" Magyar-Horvát IPA határon átnyúló együttműködési program 68/2012. (III. 27) KT. hat.	áthúzódó	35 812	9 669	45 481		45 481
2/1	Közvilágítás korszerűsítése	új induló beruh	2 750	743	3 493	3 493	
2/2	Hévíz Város közvilágítás energiatakarékos átalakítása KEOP-5.5.0/A/12-2013-0194	új induló beruház	144 435	38 470	182 905	182 905	
3.	2 db automata defibrillátor készülék az orvosi ügyeletre és a Polgármesteri Hivatal portájára.	új induló beruház	4 609	1 245	5 854		5 854
4.	Oktatási intézménybe 26 darab számítógép beszerzése	új induló beruház	2 205	595	2 800		2 800
5	heviz.hu hardver infrastruktúra fejlesztés	új induló beruh	787	213	1 000	1 000	
6	Hangversenyongora beszerzés (Leader zenei udvar)	új induló beruh	7 717	2 084	9 801		9 801
7	Vizlágító készülék beszerzés, beszerelés	új induló beruh	394	106	500		500
8	Kormányablak bútor beszerzés	áthúzódó	3 857	1 041	4 898		4 898
9	Gázkazán cseréje Hévíz, Rákóczi út 2. számú ingatlannál	új induló beruh	394	106	500		500
10	Kültéri kondi park építése	új induló beruh	4 725	1 275	6 000		6 000
11	Kisértékű gépek		790	213	1 003		1 003
12	Orvosi ügyelet kisértékű tárgyi eszköz beszerzés	új induló beruh	1 687	456	2 143	2 143	

S o r s z á m	A	B	C	D	E	F	G
	Megnevezés	fejlesztés státusza	Nettó	ÁFA	Bruttó	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat

13	Hévíz város és környezetének közösségi közlekedésfejlesztése NYDOP-3.2.1/B-12-2013-0007 kisértékű eszköz		170	46	216	216	
14	Bibó István A. G. és Sz. Iskola energetikai korszerűsítése KEOP-5.5.0/B/12-2013-0116 kisértékű eszköz		373	101	474	474	
15	Kerékpárral Hévízen KEOP-6.2.0/A/11-2011-0187 kísérleti eszközbeszerzés		676	183	859		859
16	Parkoló Iroda PDA Motorola ES400 parkoló mobil büntetésíró berendezés kis értékű tárgyi eszköz		157	43	200	200	
17	Parkoló Iroda egyéb kisértékű tárgyi eszköz beszerzés (okos telefon)		315	85	400	400	
18	Keszthelyi Mentőállomás részére használatba adott kisértékű eszköz (TV, mikrohullámú sütő, hűtő,tűzhely)		194	53	247		247
19	Fénymásoló berendezés (Bibó AGSZ részére működésre átadandó)		787	213	1 000		1 000

Gépek berendezések és felszerelések összesen		212 834	56 940	269 774	190 831	78 943
---	--	----------------	---------------	----------------	----------------	---------------

V. Járművek

1	"Kerékpárturizmus fejlesztése Hévízen" Magyar-Horvát IPA határon átnyúló együttműködési program 68/2012. (III. 27) KT. hat.Ford Transit Custom áthúzódó gépjármű beszerzés		8 400	2 268	10 668		10 668
2	"Kerékpárturizmus fejlesztése Hévízen" Magyar-Horvát IPA határon átnyúló együttműködési program 68/2012. (III. 27) KT. hat.35 db kerékpárbeszerzés (kisértékű tárgyi eszköz)		4 480	1 210	5 690		5 690

Járművek összesen		12 880	3 478	16 358	0	16 358
--------------------------	--	---------------	--------------	---------------	----------	---------------

VI. Számítástechn. Eszközök

	"Kerékpárturizmus fejlesztése Hévízen" Magyar-Horvát IPA határon átnyúló együttműködési program 68/2012. (III. 27) KT. hat.Ford Transit Gustorn Tren gépjármű beszerzés		8 200	2 214	10 414		10 414
	Kisértékű gépek		0	0	0	0	0
	- PDA Motorola ES400 parkoló mobil büntetés író berendezés						
	Orvosi ügyelet kisértékű tárgyi eszköz beszerzés		0	0	0	0	
	Összesen:		8 700	2 349	11 049	0	11 049

VII. Támogatás értékű felhalmozási pénzeszköz átadás ÁHT-én belül

1	Óvodafenntartó Társulás Hévíz		0		0	0	
2	Alsópáhok Község Önkormányzat		108		108	108	
3	Cserszegtomaj Község Önkormányzat		216		216	216	
4	Nemesbük Község Önkormányzat		108		108	108	
5	Sármellék Község Önkormányzat		216		216	216	
6	Hévízgyógyfürdő és Szent András Reumakórház		167		167	167	

Támogatás értékű felhalmozási pénzeszköz átadás összesen		815	0	815	815	0
---	--	------------	----------	------------	------------	----------

VIII. ÁHT-n kívüli fejlesztési pénzeszköz átadás

1.	Hévíz Televízióknak gépek beszerzése	áthúzódó	10 518	2 840	13 358		13 358
2.	Hévíz Sportkör TAO önkormányzati önrésze	áthúzódó	7 467		7 467	7 467	
3.	Római Katolikus Egyházközség	új	6 269		6 269		6 269
4.	Református Egyházkerület Pápa 2013. évitámogatás kiegészítés tetőfelújításhoz	áthúzódó	400		400		400
5.	Helyi védelem alatt álló ingatlan felújítás támogatása	új	2 000		2 000		2 000
6.	Hévíz-Balaton Airport Kft.		13 000		13 000		13 000
7.	Keszthely és Környéke Egészségügyéért Alapítvány	új	640		640		640

ÁHT-n kívüli fejlesztési pénzeszköz átadás összesen:		40 294	2 840	43 134	7 467	35 667
---	--	---------------	--------------	---------------	--------------	---------------

S o r s z á m	A	B	C	D	E	F	G
	Megnevezés	fejlesztés státusza	Nettó	ÁFA	Bruttó	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat

IX. Felhalmozási kölcsön nyújtása

1.	Felhalmozási kölcsön nyújtása lakosoknak		1 200		1 200		1 200
2.	Felhalmozási kölcsön nyújtása önkormányzati dolgozóknak		3 800		3 800		3 800
Felhalmozási kölcsön nyújtása összesen:			5 000	0	5 000	0	5 000

Hévíz Város Önkormányzat felhalmozási kiadás összesen:	1 131 851	203 383	1 335 234	624 526	710 708
---	------------------	----------------	------------------	----------------	----------------

X. Hévízi Polgármesteri Hivatal

I/1.	Számítástechnikai eszköz előző évről áthúzódó vagyoneértékű jog	új induló beruh	12 888	3 479	16 367	16 367	
I/2.	Számítástechnikai eszköz beszerzés előző évről áthúzódó nagyrértékű	új induló beruh	20 384	5 504	25 888	25 888	
I/3.	Kormányzati gerinc és egyéb struktúrált hálózati munkálatok	új induló beruh	1 628	439	2 067		2 067
2.	Egyéb gépek berend, beszerzése,	új induló beruh	700	189	889	889	
3.	Kisértékű tárgyi eszközök beszerzése	új induló beruh	2 500	675	3 175	3 175	
4.	2 iroda bútorcseréje	új induló beruh	1 575	425	2 000	2 000	
5.	Kistárgyaló bútorcseréje és kiegészítők	új induló beruh	2 551	689	3 240	3 240	
6.	Gépjármű vásárlás	új induló beruh	0	0	0		0
7.	Szavazófülkék vásárlása (kisértékű)	új induló beruh	425	115	540	540	
Polgármesteri Hivatal felhalmozási kiadás összesen:			42 651	11 515	54 166	52 099	2 067

X. 1. Gazdasági, Műszaki Ellátó Szervezet

Beruházások

1	GAMESZ telephely kiváltása	új induló beruh	0	0	0		0
2	Elszívőrendszer kialakítása, keringető szivattyú cseréje	új induló beruh.	0	0	0	0	
3	Új erőgéphez emelővilla	új induló beruh.	1 276	344	1 620	1 620	
4	Új erőgéphez frontkasza	új induló beruh.	414	112	526	526	
5	Őnjáró fűkazához seprőadapter	új induló beruh.	0	0	0	0	
6	Autómata húsdaráló	új induló beruh.	197	53	250	250	
7	Billenőserpenyő (Brento)	új induló beruh.	1 080	292	1 372	1 372	
8	Pohármosogató berendezés	új induló beruh.	0	0	0	0	
9	Hűtőszekrény koracél 2 db	új induló beruh.	788	212	1 000	1 000	
10	Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés	új induló beruh.	1 970	532	2 502	2 502	
11	2 db dupla mobil garázs vásárlás	új induló beruh.	630	170	800		800
12	Yukon kistraktor beszerzés	új induló beruh.	5 669	1 531	7 200	7 200	
13	Gianni Ferrari PG 220D multifunkciós gép	új induló beruh.	5 906	1 594	7 500	7 500	
14	Új erőgéphez rézsűkasza	új induló beruh.	2 720	734	3 454	3 454	
15	Pultra helyezhető szódagép	új induló beruh.	210	57	267	267	
Gazdasági, Műszaki Ellátó Szervezet összesen			20 860	5 631	26 491	25 691	800

2. Gróf Festetics György Művelődési Központ, Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény

LED fal 12 m2-es	új induló beruh	11 000	2 970	13 970		13 970	
Múzeum légkondicionálása	új induló beruh	811	219	1 030		1 030	
3 db csillár (mozi előterébe)	új induló beruh	0	0	0	0		
Bútorzat és polcrendszer beszerzés	új induló beruh	0	0	0	0		
1 db pohármosogató gép	új induló beruh	299	81	380	380		
Informatikai eszközök	új induló beruh	0	0	0	0		
Kisértékű tárgyi eszköz:	új induló beruh	2 056	554	2 610	1 190	1 420	
Panasonic telefonközpont	új induló beruh	658	177	835	835		
Gróf Festetics György Műv. Közp. Fejlesztés összesen			14 824	4 001	18 825	2 405	16 420

3. Brunsvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda

Kisértékű tárgyi eszközbeszerzés		787	213	1 000	1 000	
Brunsvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda összesen			787	213	1 000	1 000

S o r s z á m	A	B	C	D	E	F	G
	Megnevezés	fejlesztés státusza	Nettó	ÁFA	Bruttó	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat

4. Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény

1 db ÉKG készülék	új induló beruh	236	64	300		300
1 db betegemelő szerkezet	új induló beruh	0	0	0		0
Elektromos betegágy	új induló beruh	315	85	400		400
Számítógép beszerzés 4 db	új induló beruh	0	0	0	0	
Mobil fényhíd	új induló beruh	224	60	284	284	
Egyéb tárgyi eszköz beszerzés	új induló beruh	250	68	318	318	
Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés	új induló beruh	1 467	396	1 863	974	889
- mobiltelefon						
- orvosi ügyelethez kapcsolatos kisértékű tárgyi eszk beszerzés						
- 4 db számítógép beszerzés						

Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény összesen		2 492	673	3 165	1 576	1 589
--	--	--------------	------------	--------------	--------------	--------------

Intézményi felhalmozási kiadások összesen		81 614	22 033	103 647	82 771	20 876
--	--	---------------	---------------	----------------	---------------	---------------

XII. Pénzügyi befektetések:

I Pénzügyi befektetések Önkormányzat gazdasági társaság alapítása	új induló beruh	0		0		0
Pénzügyi befektetések összesen:		0	0	0	0	0

Felhalmozási kiadások mindösszesen:		1 213 465	225 416	1 438 881	707 297	731 584
--	--	------------------	----------------	------------------	----------------	----------------

.../2014. (.....) önkormányzati rendelet 21. melléklete, amely a 2/2014. (II. 12.) önkormányzati rendelet 1/7/1. melléklete

Hévíz Város Önkormányzat
2014. évi költségvetési rendelet
Európai Unió támogatással megvalósuló projektek

e Ft

Sor- szá m	A	B	C	D	E	F
	Projekt megnevezése	Bruttó érték	Pályázati forrás	Önrész	Önrészt finanszi- rozza	Megjegy- zés
1	Hévíz Város közvilágítás energiatakarékos átalakítása KEOP- 5.5.0/A/12-2013-0194	186 501	186 501			lezárult
2	Bibó István A. G. és Sz. Iskola energetikai korszerűsítése KEOP- 5.5.0/B/12-2013-0116	50 316	50 316	0		Pályázaton felüli önerő 57.659
3	Hévíz város és környezetének közösségi közlekedésfejlesztése NYDOP-3.2.1/B-12-2013-0007	210 346	210 346	0		pályázaton felüli önerő 184.698
4	Kerékpárral Hévízen KEOP- 6,2,/0/A/11-2011-0187	10 665	10 665	0		pályázaton felüli önerő 4.236
5	Hévíz-Egregy városrész turisztikai attrakciók és szolg. Fejlesztése NYDOP-2.1.1/F-12-2012-0018	515 964	515 964	0		pályázaton felüli önerő 95.339
6	IPA határon átnyúló együtműködésHUHR/1101/1.2.2/20 08/01	86 556	82 228	4 328		
7	Hangversenyzongora beszerzése (ILEADER zenei Udvar)	9 801	7 717	2 084		
Összesen		1 070 149	1 063 737	6 412		341 932

.../2014. (... ..) önkormányzati rendelet 8. melléklete, amely a 2/2014. (II. 12.) önkormányzati rendelet 1/8. melléklete

Hévíz Város Önkormányzat
2014. évi költségvetési rendelet
kiadási tartalék

Sor- szám	A Megnevezés	<i>e Ft</i>		
		B	C	D
		2014. évi terv		
		Kötelező	Nem kötelező	Összesen
1	<u>Céltartalék</u>			
2	Felhalmozási tartalék			
	Pályázati Alap a városfejlesztési koncepcióból, gazdasági			
3	programból adódó feladatok finanszírozására		21 920	21 920
	Egyéb felhalmozási tartalék		2 300	2 300
4	Felhalmozási tartalék összesen		24 220	24 220
5	Működési tartalék			
6	Önkormányzati kinevezett dolgozók juttatása		0	0
7	Környezetvédelmi programból adódó feladatok		3 000	3 000
8	Tóvédelmi program		5 000	5 000
9	Környezetvédelmi Alap		5 000	5 000
10	Polgármesteri hatáskörben felhasználható		1 619	1 619
11	Működési tartalék összesen		14 619	14 619
12	Céltartalék összesen:		38 839	38 839
13				
14	<u>Általános tartalék</u>			
15	Testületi hatáskörben felhasználható	3	25 689	25 692
16	Általános tartalék összesen:	3	25 689	25 692
17				
18	Kiadási tartalék mindösszesen:	3	64 528	64 531

Hévíz Város Önkormányzat
2014. évi működési célú és egyéb bevételek

e Ft

S o r s z á m	Megnevezés	A		B		C		D		E	
		2014. évi előirányzat									
		Működési bevételek		Közhatalmi bevételek		Működési célú támogatások államháztartáson belülről		Működésicélú átvett pénzeszköz államháztartáson kívülről		Összesen	
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat		
1.	Szennyvízelvezetés- és kezelés	1 600								1 600	
3.	Út, autópálya építése	254	253							507	
4.	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása	30 856		9 800						40 656	
5.	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása		116							116	
6.	Lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése				391					391	
7.	Nem lakóingatlanok bérbeadása üzemeltetése	54 166	139							54 305	
8.	Állatiu. Feladatok	222								222	
9.	Jogalkotás	5 270								5 270	
10.	Önkormányzatok és többc. Kist. társ. Igazga. tev.	16 503	2 068			75		2 137	5 943	26 726	
11.	Város és községgazd. (gyepmesteri feladat)	13				311				324	
12.	Önkormányzatok, valamint többc. kist. Társ. Elsz.									0	
13.	Önk. ÁH működési és ágazati fa tám.					197 899	81 226			279 125	
14.	Normatív kötött felhasznál. tám.									0	
15.	Központosított állami támogatás					717 635				717 635	
16.	Önk. kiegészítő támogatása					22 377				22 377	
17.	Támogatás értékű bevétel					1 126				1 126	
18.	2013. évi állami támogatás elszám. különbözet					0				0	
19.	Helyi adók, pótlék, bírság			177 553	871 947					1 049 500	
20.	Átengedett központi adók									0	
21.	SZJA 8%, adóerőképesség miatti elvonás									0	
22.	Gépjárműadó			16 000						16 000	
23.	egyéb bevétel									0	
24.	Közfürdő területének fenntartása	0		115						115	
25.	Közvilágítás									0	
26.	Óvodai nevelés					167				167	
27.	Általános iskolai oktatás, nevelés									0	
28.	Pedagógiai szakszolgálat									0	
29.	Háziorvosi szolgálat (orvosi ügyelet)					4 273				4 273	
30.	Rendszeres gyermekv. Támogatás					1 300				1 300	
31.	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása									0	
32.	Gyermekjóléti feladatok(nyári gyermekétkeztetés)					0				0	
33.	Gyermekjóléti fa ellátása					0				0	
34.	Rendszeres pénzbeli ellátások					0				0	
35.	Házi segítségnyújtás,					20 578				20 578	
36.	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás		2 537				1 343			3 880	
37.	Családsegítés					0				0	
38.	Könyvtári szolgáltatások					0				0	
39.	országgyűlési választások					0				0	
Működési célú és egyéb bev. összesen:		108 884	5 113	203 468	872 338	965 741	82 569	2 137	5 943	2 246 193	

Hévízi Polgármesteri Hivatal
2014. évi működési célú és egyéb bevételek

		A		B		C		D		E	
S o r s z á m	Megnevezés	Működési bevételek		Közhatalmi bevételek		Támogatás, végleges pénzeszköz átvétel				Összesen	
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat				
		1	Önkormányzatok és többé: Kistárs. Igazgató	673	832						
2	Szociális juttatások Hivatali illető állami igénylése									0	
3	Európa Parlamenti választások					840				840	
4	Országgyűlési képviselői választások					871				871	
5	Önkormányzati és nemzeti önkormányzati képviselő választás					1 060				1 060	
6	Működési célú és egyéb bev. összesen:	673	832	0	0	2 771	0	0	0	4 276	

.../2014. (.....) önkormányzati rendelet 13. melléklete, amely a 2/2014. (II. 12.) önkormányzati rendelet 2/2/2. melléklete

Hévíz Város Önkormányzat
2014. évi közhatalmi bevételek

		e Ft		
Megnevezés	Mérték (2014. évi január 1. napjától)	2014 évi bevételi terv		
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	2014. évi előirányzat összesen
<u>1.) Helyi adók</u>				
Építményadó	600.- Ft/m ² /év		157 000	157 000
Idegenforgalmi adó	450.- Ft/fő/éjszaka	110 300	369 700	480 000
Iparüzési adó	2%,	64 753	345 247	410 000
Helyi adók összesen:		175 053	871 947	1 047 000
0				
<u>2.) Pótlék, bírság</u>				
		2 500		2 500
0				
<u>3.) Átengedett központi adók</u>				
0				
SZJA helyben maradó része	8%			0
SZJA-ból adóerőképesség miatti elvonás				0
Gépjárműadó	3 évig 345 Ft/KW, 4-7 évig 300 Ft/KW, 8-11 évig 230 Ft/KW, 12-15. évig 185 Ft/KW, 16. és felette 140 Ft/KW	16 000		16 000
Luxusadó	2008. 12. 31-től hatálytalan			0
Átengedett központi adók összesen:		16 000		16 000
0				
<u>4.) Egyéb sajátos bevétel</u>				
0				
Parkolási bírság		9 800		9 800
Építéstügyi bírság				0
Szabálysétési bírság		115		115
Talajterhelési díjbevétel				0
Egyéb sajátos bevétel, lakbér			391	391
Környezetvédelmi bírság				0
Egyéb sajátos bevétel összesen:		9 915	391	10 306
0				
Sajátos közhatalmi bevételek mindösszesen:		203 468	872 338	1 075 806

2014. (.....) önkormányzati rendelet 14. melléklete, amely a 2014. (II. 12.) önkormányzati rendelet 23. melléklete
Hévíz Város Önkormányzat

2014. évi működési célú és egyéb kiadások feladatainaként

e Ft

S o r s z á m	A	B		C		D.		E		F		G		H
	Megnevezés	Személyi juttatás		Munkaadót terhelő járulékok és szoc. hozzájár. adó		Dologi kiadások		Működési célú támogatás ÁHT-én belülré		Működési célú támogatás ÁHT-én kívülre		Ellátottak pénzbeli juttatásai		Összesen
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	
1	052020 Szennyvíz gy. tisztítás					2 240	7							2 247
2	061020 Lakó és n. lakó épít.					5 042	40 995							46 037
3	045120 Út - autópálya építése					73 838	40 640							114 478
4	045170 Parkoló, garázs üzemi fennt.	7 746	835	2 198	225	17 640								28 644
5	083030 Folyóirat, idősz. kiad.		3 000		860		18 621							22 481
6	106010 Lakóingat. Bérbead. Ü.						162							162
7	013350 Nem lakóing. bérb. üzcm.						39 305							39 305
8	Építésmérnöki tevéke.					6 833								6 833
9	042180 Állat-évi feladatok					800								800
10	013360 Építményüzemeltetés		1 200		324									1 524
11	011130 Önkormány. jogalk.	46 553		13 255		2 993								62 801
12	011130 Igazgatási Tevékenység		7 346		1 829	3 121	95 018	12 669	49 238	36 510	3 000			208 731
13	Szervezési és jogi osztály		3 000		810									3 810
14	Polgármesteri Kabinet		7 000		3 583		6 335							16 918
15	Gépjármű üzemeltetés (Hebs)						53							53
16	011220 Adó illetek					175								175
17	016080 Önkormányzat kulturális rendezv.						2 540							2 540
18	016080 Nemzeti ünn. programja		500		256		135							891
19	016080 Kiemelt áll. és önk. u.		500		256		135							891
20	016010 Országgyűlési választások	0		0		0								0
21	016010 Önkormányzati választások	0		0		0								0
22	063080 Vízellátással kapcsol. közmű ép. fenntart. üz.					300								300
23	064010 Köztisztítás					25 692								25 692
24	013350 Önkormányzati vagyonnal v. gazd.						1 905			50 000				51 905
25	066020 Város- és községgazd.	1 008		245		48 358								49 611
26	Önk. nemz. kapcsolat		8 000		4 091		21 886							33 977
27	031030 Köztiszt. rend. fennt.					1 016								1 016
28	091110, 091140 Óvodai nevelés ellátás					178								178
29	091211, 091220 Áll. isk. nyári napközi o. ellátás		2 205		597		410							3 212
30	105010 Rendszeres szociál. seg.													0
31	072311 Fogorvosi ellátás					500								500
32	102021 Időskorúak tartós bentlakásos ell.					127								127
33	101150, 101231 Ápolási díj méltányoss.										0	850		850
34	107060 Átmeneti segély										0	4 520		4 520
35	Egyéb önk. Eseti pénz/b										469	4 231		4 700
36	Temetési segély											1 000		1 000
37	Ellátottak támogatása										0	3 500		3 500
38	107060 Kozmetikus										0	570		570
39	103010 Temetési segély													0
40	107053 Jelzőrendszeres házi seg.						0							0
41	107052 Házi segítségnyújtás													0
42	106020 Önkorm. ált. nyújtott lakást						20							20
43	061030 Munk. ált. nyújtott lakást						120							120
44	016080 Kulturális műsorok rendezv.		500		256		770							1 526
45	072112 Házi orvosi ügyeleti ellátás					200								200
46	082070 Történelmi hely. épít. egyéb lát.		2 117		1 968		2 536							6 621
47	084031 Civil szervezetek működ. támogat.									123 265				123 265
48	086090 Mindenféle munk. szabadt. tev.		1 030		550		39 305							40 885
49	086090 Mashová nem sorolható szór. Tevé.						11 286							11 286
50	081030 Sport létesítmények működtetése						127			107 495	700			108 322
51	098010 Pedagógiai igazgatás		0		0									0
52	092211 Gümnaáziumi oktatás					1 312								1 312
	Működési c. kiadások össz.:	55 307	37 233	15 698	15 605	190 365	322 311	12 669	49 238	144 005	176 965	469	14 671	1 034 536

Hévízi Polgármesteri Hivatala
2014. évi működési célú és egyéb kiadások

		e Ft								
S o r s z á m	A	B		C		D.		E.		F
	Megnevezés	2014. évi előirányzat								
		Személyi juttatások		Munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó		Dologi kiadások		Ellátottak pénzbeli juttatásai		Összesen
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	
1.	013360 Építmény üzemeltetés		7 111		1 865		25 093			34 069
	<i>011130 Igazgatási . Tevékenység.</i>									
2.	Műszaki osztály		31 201		7 973		1 420			40 594
3.	Hatósági osztály	20 811	3 372	5 868	910	1 034				31 995
4.	Szervezési és jogi osztály	27 990	6 491	9 811	165	1 055				45 512
5.	Közigazdasági osztály	32 773	5 017	8 522	1 085	3 054				50 451
6.	Polgármesteri Kabinet		34 007		9 453		2 866			46 326
7.	Általános Igazgatás		7 210		4 339	8 828	30 675			51 052
8.	Gépjármű üzemeltetés		4 066		1 273		6 715			12 054
9.	011220 Adó,illeték kiszab. Ell.	17 143	2123	5 770		937				25 973
10.	031030 Közterület rend. Fennta.		6 920		1 929		859			9 708
11.	105010 Rendszeres szociális segély							7 372	1 468	8 840
12.	016010 Országgyűlési választások	2 084		598		0				2 682
13.	016010 Eu-i parlamenti választások	1 185		335		400				1 920
14.	016010 Önkormányzati és nemzetiségi onk. képviselői választások	1 213		405		523				2 141
15.	106020 Lakásfenntartási támogatás							2 700	300	3 000
16.	104051 Rendszeres gyermekv. Tám.					38		1 300		1 338
Működési c. kiadások össz.:		103 199	107 518	31 309	28 992	15 869	67 628	11 372	1 768	367 655

Hévíz Város Önkormányzata
2014
szociálpolitikai juttatások, ellátottak pénzbeli juttatásai

e Ft

S o r s z á m	A	B	C	D
	Megnevezés (a nyugdíjminimum mértéke a 2014. évre vonatkozik)	2014. évi előirányzat		
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen
1.	Szociálpolitikai juttatások			
2.	Rászorultságtól függő pénzbeli ellátások			
3.	<i>Ápolási díj</i>			
4.	Ápolási díj méltányosságból		850	850
5.	<i>Különféle pénzbeli segélyek</i>			0
6.	Átmenti szociális segély		4 520	4520
8.	Köztemetés		570	570
9.	Összesen:	0	5 940	5 940
10.				
11.	Eseti pénzbeli gyermekvédelmi ellátás			
14.	Újszülöttek támogatása			0
15.	<i>(30 újszülött x 50.000,- Ft/fő)</i>		1 500	1500
16.	Méhnyakrák elleni védőoltás támogatása		1 431	1431
17.	Temetési segély		1000	1000
18.	Rászorultságtól függő term. ellátások			
19.	Nyári gyerekektetetés	469	0	469
20.				
21.	Eseti pénzbeli szociális ellátás			
22.	Közgyógyellátás		1300	1300
23.				
24.	Összesen:	469	5 231	5 700
25.				
26.	<i>Szociálpolitikai juttatások összesen:</i>	<i>469</i>	<i>11 171</i>	<i>11 640</i>
27.				
28.	Ellátottak támogatása			
	Hévíz Hazavár Ösztöndíj 1/2011.(1.26.)			
29.	Ör.alapján		3500	3500
30.	Összesen:	0	3 500	3 500

Hévíz Város Önkormányzat
II. Hévíz Város Önkormányzat Gazdasági, Műszaki Ellátó Szervezet
2014. évi Pénzügyi mérleg

Sor- szám	A Bevételek	B 2014. évi előirányzat		C Kiadások	D 2014. évi előirányzat		e Ft
		Kötelező feladat	Előirányzat összesen		Kötelező feladat	Előirányzat összesen	
1	Költségvetési bevételek						
2	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről		0			189 149	240 588
3	1.1. Önkormányzatok működési támogatásai		0			54 310	65 039
4	1.6. Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belülről	4 143	11 476			234 682	263 310
5	2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		0				
7	3. Kozhatalm. bevételek		0				
8	4. Ellátottak pénzbeli juttatásai		0				
9	5. Egyéb működési célú kiadások		0				
10	ebből: működési célú támogat. államháztartáson belülről	64 292	98 205				
11	4. Működési bevételek	33 913	0				
12	5. Felhalmozási bevételek		0				
13	5.1. Immateriális javak értékesítése		0				
14	5.2. Ingatlanok értékesítése		0				
15	5.3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	951	0				
16	5.4. Részeselek értékesítése						
17	5.5. Részeselek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek						
18	6. Működési célú átvett pénzeszközök						
19	7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök						
21	Működési pénzforgalmi bevétel összesen:		951		951	478 141	568 937
22	Felhalmozási pénzforgalmi bevétel összesen:	68 435	109 681			25 691	26 491
23	Költségvetési bevételek összesen:	951	951		951	25 691	26 491
24	Költségvetési bevételek összesen:	69 386	110 632		110 632	503 832	595 428
25							
26							
27							
28	8. Finanszírozási célú bevételek						
29	8.1. Belföldi finanszírozás bevételei						
30	8.1.1. Hitel-, kölcsön felvétel államháztartáson kívülről						
31	8.1.2. Belföldi értékpapírok bevételei						
32	8.1.3. Maradvány igénybevétele	2 234	2 234				
33	8.1.3.1. előző évi költségvetési maradvány igénybevétele						
34	8.1.4. Államháztartáson belüli megelőlegezések						
35	8.1.5. Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése						
36	8.1.6. Központi, irányító szervi támogatás						
37	8.1.6.1. Központi, irányító szervi támogatás működési	409 706	457 022				
38	8.1.6.2. Központi, irányító szervi támogatás felhalmozási	24 740	25 540				
39	8.1.7. Betétek megszüntetése						
40	8.1.8. Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei						
41	Finanszírozási bevétel összesen	434 446	484 796		484 796	0	0
42	Bevételek összesen	503 832	91 596		91 596	503 832	595 428
43	Bevételek összesen	503 832	91 596		91 596	503 832	595 428

Hévíz Város Önkormányzat
IV. Terező Anya Szociális Integrált Intézmény
2014. évi Pénzügyi mérleg

Sor- szám	A Bevételek	B 2014. évi előirányzat		C Kiadások	D 2014. évi előirányzat		e Ft
		Kötelező feladat	Előirányzat összesen		Kötelező feladat	Előirányzat összesen	
1	Költségvetési bevételek						
2	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről		0			65 681	172 665
3	1.1. Önkormányzatok működési támogatásai		0			17 783	47 758
4	1.6. Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belülről	15 146	19 163			32 580	98 257
5	2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről		0				
6	3. Közhatalmi bevételek		0				
7	4. Működési bevételek	8 932	68 706				
8	5. Felhalmozási bevételek						
9	5.1. Immatériális javak értékesítése						
10	5.2. Ingatlanok értékesítése						
11	5.3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése						
12	5.4. Részeseések értékesítése						
13	5.5. Részeseések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek						
14	6. Működési célú átvett pénzeszközök						
15	7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök						
16	Működési pénzforgalmi bevétel összesen:		87 869			116 044	318 680
17	Felhalmozási pénzforgalmi bevétel összesen:						
18	Költségvetési bevételek összesen:	24 078	87 869			1 576	3 165
19	8. Felhalmozási célú bevételek						
20	8.1. Belföldi finanszírozás bevételei						
21	8.1.1. Hitel-, kölcsön felvétel államháztartáson kívülről						
22	8.1.2. Belföldi értékpapírok bevételei						
23	8.1.3.1. előző évi költségvetési maradvány igénybevétele						
24	8.1.3.2. Belföldi értékpapírok bevételei						
25	8.1.4. Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése						
26	8.1.5. Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése						
27	8.1.6. Központi, irányító szervek támogatás						
28	8.1.6.1. Központi, irányító szervek támogatás működési						
29	8.1.6.2. Központi, irányító szervek támogatás felhalmozási						
30	8.1.7. Bevételek megszüntetése						
31	8.1.8. Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei						
32	8.2. Külföldi finanszírozás bevételei						
33	8.2.1. Hitel-, kölcsön felvétel államháztartáson kívülről						
34	8.2.2. Külföldi értékpapírok bevételei						
35	8.2.3. Maradvány igénybevétele						
36	8.2.3.1. előző évi költségvetési maradvány igénybevétele						
37	8.2.3.2. Külföldi értékpapírok bevételei						
38	8.2.4. Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése						
39	8.2.5. Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése						
40	8.2.6. Központi, irányító szervek támogatás						
41	8.2.6.1. Központi, irányító szervek támogatás működési						
42	8.2.6.2. Központi, irányító szervek támogatás felhalmozási						
43	8.2.7. Bevételek megszüntetése						
44	8.2.8. Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei						
45	Finanszírozási bevétel összesen	93 542	233 976			0	0
46	Bevételek összesen	117 620	321 845			117 620	321 845

Hévíz Város Önkormányzat
V. Brunsvík Teréz Napközi Otthonos Óvoda
2014. évi Pénzügyi mérleg

Sor- szám	A Bevételek	B 2014. évi előirányzat				C Kiadások	D 2014. évi előirányzat		e Ft
		Nem kötelező feladat		Előirányzat összesen			Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Előirányzat összesen				
1	Költségvetési bevételek								
2	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0					
3	1.1. Önkormányzatok működési támogatásain	0	0	0					
4	1.6. Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belül	0	0	0					
5		0	0	0					
6	2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0					
7		0	0	0					
8	3. Közhatalmi bevételek	0	0	0					
9		0	0	0					
10	4. Működési bevételek	0	0	0					
11		0	0	0					
12	5. Felhalmozási bevételek	0	0	0					
13	5.1. Immateriális javak értékesítése	0	0	0					
14	5.2. Ingatlanok értékesítése	0	0	0					
15	5.3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése	0	0	0					
16	5.4. Részvétel-értékesítése	0	0	0					
17	5.5. Részvétel-értékesítés megvásárlásához kapcsolódó bevételek	0	0	0					
18		0	0	0					
19	6. Működési célú átvett pénzeszközök	0	0	0					
20	7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök	0	0	0					
21		0	0	0					
22	Működési pénzforgalmi bevétel összesen :	0	0	0					
23	Felhalmozási pénzforgalmi bevétel összesen:	0	0	0					
24	Költségvetési bevételek összesen:	0	0	0					
25		0	0	0					
26		0	0	0					
27		0	0	0					
28	8. Finanszírozási célú bevételek								
29	8.1. Belföldi finanszírozás bevételei								
30	8.1.1. Hitel-, kölcsön felvétel államháztartáson kívülről								
31	8.1.2. Belföldi értékpapírok bevételei								
32	8.1.3. Maradvány igénybevétele								
33	8.1.3.1. előző évi költségvetési maradvány igénybevétele								
34	8.1.4. Államháztartáson belüli megelőlegezések								
35	8.1.5. Államháztartáson belüli megelőlegezések teljesítése								
36	8.1.6. Központi, irányító szervi támogatás								
37	8.1.6.1. Központi, irányító szervi támogatás működési	120 127	26 131	146 258					
38	8.1.6.2. Központi, irányító szervi támogatás felhalmozási	1 000	0	1 000					
39	8.1.7. Bevételek megszerzése								
40	8.1.8. Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei								
41									
42	Finanszírozási bevételek összesen	121 127	26 131	147 258					
43	Bevételek összesen	121 127	26 131	147 258	121 127	26 131	147 258		

Tájékoztató táblák

Hévíz Város Önkormányzata Képviselő-testületének .../2014. (.....) rendelete

Hévíz Város Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II. 12.) rendelet módosításához

- T/1. **Hévíz Város Önkormányzat és intézményei pénzügyi mérlegének módosítása**
- T/1/1. **Hévíz Város Önkormányzat pénzügyi mérlegének módosítása**
- T/1/2. **Polgármesteri Hivatal pénzügyi mérlegének módosítása**
- T/2. **GAMESZ pénzügyi mérlegének módosítása**
- T/3. **Festetics György Művelődési Központ pénzügyi mérlegének módosítása**
- T/4. **Brunszvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda pénzügyi mérlegének módosítása**
- T/5. **Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény pénzügyi mérlegének módosítása**

IFRS-6 Város Polgármesteri Hivatala
 V. Beszerzési Tervek Számbeli Összevonása Összesítő
 2014. évi Pénzügyi évről

Szerzők azonosítója	A	B		C		D		E		F		G		H	
		2014. N. 3.1. előirányzat	Előirányzat összesen	Működési kiadás	Működési bevételek	2014. N. 3.1. előirányzat	Előirányzat összesen	Működési kiadás	Működési bevételek	2014. N. 3.1. előirányzat	Előirányzat összesen	Működési kiadás	Működési bevételek	2014. N. 3.1. előirányzat	Előirányzat összesen
1	Közhatalmi bevételek														
2	1. Munkaadókat terhelő járulékok, államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	1.1. Önkormányzatok működésének támogatása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	1.4. Egyéb működési célú támogatások (belföldi)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	2.1. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	2.1.1. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	2.1.2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	2.1.3. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10	2.1.4. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
11	2.1.5. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12	2.1.6. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
13	2.1.7. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
14	2.1.8. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
15	2.1.9. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
16	2.1.10. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
17	2.1.11. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	2.1.12. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	2.1.13. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	2.1.14. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
21	2.1.15. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
22	2.1.16. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
23	2.1.17. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
24	2.1.18. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
25	2.1.19. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
26	2.1.20. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
27	2.1.21. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
28	2.1.22. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
29	2.1.23. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
30	2.1.24. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
31	2.1.25. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
32	2.1.26. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
33	2.1.27. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
34	2.1.28. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
35	2.1.29. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
36	2.1.30. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
37	2.1.31. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
38	2.1.32. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
39	2.1.33. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
40	2.1.34. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
41	2.1.35. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
42	Finanszírozási bevételek összesen	120 127	23 517	144 644	0	2 614	121 127	26 131	147 258	120 127	23 517	144 644	0	2 614	147 258
43	Bevételek összesen	120 127	23 517	144 644	0	2 614	121 127	26 131	147 258	120 127	23 517	144 644	0	2 614	147 258

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Hévíz Város Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II.12.) önkormányzati rendelet módosítása				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság	2014. december 11.	12/2014. (XII.11.) OKSB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés rendelet-tervezetében foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Hévíz Város Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II.12.) önkormányzati rendelet módosítása				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	39/2014. (XII.11.) PTVB határozat	4 igen szavazat és 1 tartózkodás	A bizottság az előterjesztés rendelet-tervezetében foglaltak elfogadását javasolja a Képviselő-testület számára.

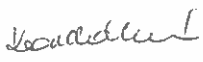
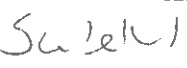



III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Hévíz Város Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II.12.) önkormányzati rendelet módosítása				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság	2014. december 11.	25/2014. (XII. 11.) JÜSZB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés rendelet-tervezetében foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

VII.

Felülvizsgálatok- egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
Kondákorné Farkas Erika	Költségvetési ügyintéző		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető/pénzügyi ellenőrzés		
Dr Márkus Mirtill	Szervezési és jogi osztályvezető		
	egyeztetési kötelezettség		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző/törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: KGO/ 338-6 /2014.

Napirend sorszáma:

4.

ELŐTERJESZTÉS

**Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2014. december 11-i rendkívüli nyilvános ülésére**

Tárgy: Hévíz Város Önkormányzat 2015. évi átmeneti gazdálkodásáról szóló költségvetési rendelet-tervezet

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Szintén László közigazdasági osztályvezető
Kondákorné Farkas Erika pénzügyi ügyintéző
Büki Tiborné költségvetési gazdálkodó, főkönyvi kontírozó könyvelő

Megtárgyalta: Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság
Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

I.

TÁRGY ÉS TÉNYÁLLÁS ISMERTETÉSE

Tisztelt Képviselő-testület!

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 25.§ ad felhatalmazást arra, hogy az önkormányzat a költségvetési rendeletének elfogadásáig az átmeneti gazdálkodásra vonatkozóan rendeletet alkosson. Hévíz Város Önkormányzata az elmúlt években mindig készítette az átmeneti gazdálkodásra vonatkozóan költségvetési rendeletet. A rendeletkészítés célja az volt, hogy már az év első napjaitól biztosított legyen az önkormányzat helyi szabályozás szerinti kötelezettségvállalása, másrészt a beruházások folyamatosságának biztosítása érdekében a fedezet mindig rendelkezésre álljon.

A rendelet-tervezet tartalmazza a várható 2015. évi bevételeket és kiadásokat és az év első három hónapjára vonatkozóan a jóváhagyásra javasolt előirányzatokat. A bevételek megtervezésénél rendelkezésre állt az állami költségvetési törvény-tervezet, így az állami támogatások pontos összege csak a 2015. évi költségvetési törvény elfogadását követően számszerűsíthető pontosan. A tervezésnél figyelembe lettek véve a 2014. évi teljesítési adatok, az áthúzódó beruházások. A rendelkezésre álló információk alapján tervezésre kerültek a jövő évi közszférában foglalkoztatottak illetményei. Számolva lett a béreknél a várható soros előrelépésekkel, valamint az esedékes jubileumi jutalmakkal. A dologi kiadásoknál automatizmus nem lett biztosítva. A Képviselő-testületi döntéseknek megfelelően az intézmények közötti feladat átszervezésekre a források átcsoportosítása megtörtént.

Az állami költségvetésből származó bevételeket az 1/3 számú melléklet tartalmazza. A helyi kötelező és nem kötelező feladatokra az önkormányzat 987.272 ezer forint támogatásban fog éves szinten részesülni. Az állami támogatásból a helyi idegenforgalmi adó bevétel után 731.594 ezer forint bevétel fog várhatóan realizálódni. Az átmeneti gazdálkodásról készült költségvetési rendelet-tervezet ennek az összegnek az egy negyedét tartalmazza, mely 247.599 ezer forint.

Az önkormányzat legnagyobb bevételi forrása a helyi adókból realizálódik, melyet tételesen a 2/2/1-es melléklet tartalmaz. Az éves szinten várható bevétel 1.012.015 ezer forint, melyből az első három hónapra 257.000 ezer forint lett tervezve. A tervezésnél figyelembe lett véve a korábbi években ezen időszakban realizálódott helyi adóbevétel.

A jelenleg már megkötött pályázati támogatásokból 2015. évben még lehívható támogatás összege 380.278 ezer forint, melynek jelentős része az első negyedévben az elszámolások alapján realizálódik. Tervezésre került felhalmozási támogatás 282.465 ezer forint.

Működési bevételek jelentős része az intézményeknél realizálódik. A tervezett előirányzat éves szinten várhatóan 318.328 ezer forint. A GAMESZ étkezés és egyéb szolgáltatás címén 100 millió forint, a Festetics Művelődési Központ a mozi üzemeltetése és egyéb bevételei címén 58 millió forint, a TASZII a gondozási térítési díjakból 78 millió forint, míg az Önkormányzat 81 millió forint bevételt tud számlázni éves szinten, a rendelet-tervezet ennek az időarányos egy negyedét tartalmazza.

Felhalmozási célú bevétel összesen 1 millió forint került tervezésre, mely várhatóan gépkocsik értékesítéséből realizálódik.

Az Önkormányzat 2015. I-III havi tervezett bevétele 880.745 ezer forint, a kiadások finanszírozásához 194.237 ezer forint költségvetési maradvány igénybevétele került tervezésre, mely összeg jelenleg az önkormányzat költségvetési elszámolási számláján rendelkezésre áll. Az összes bevétel az átmeneti gazdálkodás időszakára így összesen 1.074.982 ezer forint.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

Az intézményekkel a költségvetés előkészítő egyeztető tárgyalások megtörténtek és az alapján kerültek a kiadások tervezésre

A működési kiadások a 2014. évi szinten lett figyelembe véve, a jogszabályi előírások miatt esedékes bérfejlesztés (oktatás és szociális ágazat), a kötelező előrelépés, jubileumi jutalom összege tervezésre került. A dologi kiadások az előző évi szinten lett megállapítva, figyelembe véve a feladat átcsoportosításokat.

A fejlesztési kiadások a szerződéses kötelezettségekből adódóan az átmeneti gazdálkodás várható időszakára áthúzódó előirányzatokat tartalmazzák. Új induló beruházások csak olyanok kerültek tervezésre, melyeket mindenképpen szeretne az önkormányzat az első három hónapban megvalósítani. Az intézmények is benyújtották fejlesztési igényeiket, de azokról csak a költségvetés elfogadásakor lesz döntés.

Az Önkormányzat átmeneti gazdálkodási időszakra vonatkozó kiadási előirányzata 1.074.982 ezer forint.

Rendelet indoklása:

1. § A költségvetés szerkezetét határozza meg és, hogy kire terjed ki a hatálya.
2. § Az Áht. előírásainak megfelelően meghatározza a költségvetés címrendjét. A címrend költségvetési szervek szerint a Hévízi Polgármesteri Hivatal, Hévíz Város Önkormányzat Gazdasági, Műszaki Ellátó Szervezete, Brunszvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda, Gróf I. Festetics György Művelődési Központ, Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény, Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény.
3. § . Az Önkormányzat bevételének fő összegeit rögzíti a megfelelő hivatkozási helyek megjelölésével.
4. § Az Önkormányzat kiadásait rögzíti a mellékletekre történő hivatkozással.
5. § Az Áht. előírásainak megfelelően a kiemelt kötött előirányzatokat határozza meg, a működésre és a felhalmozási kiadásokra.
6. § A Hévízi Polgármesteri Hivatal bevételi és kiadási fő összegét rögzíti.
7. § A GAMESZ bevételi és kiadási fő összegét rögzíti.
8. § A Brunszvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda bevételei és kiadási fő összegét rögzíti.
9. § A Gróf I. Festetics György Művelődési Központ, Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény bevételi és kiadási fő összegét rögzíti
10. § A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény bevételi és kiadási fő összegét rögzíti.
11. § A költségvetési szervek létszámát 255,2 főben állapítja meg a rendelet.
12. § A rendelet szabályozza a költségvetési szerveknél foglalkoztatottak cafetéria összegét 200.000,- Ft-ban.
13. § A költségvetés végrehajtásának szabályát rögzíti az átmeneti gazdálkodás időszakára.
14. § A költségvetési szerveknél megüresedő álláshelyek betöltésének szabályait rögzíti.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

15. § A felhalmozási kiadások előirányzat szabályozza. Amennyiben egy beruházás több alszámon tartalmaz előirányzatot, az egy előirányzatot képez és az alszámok között előirányzat átcsoportosítás hajtható végre úgy, hogy az összességében előirányzat emelést ne eredményezzen..
16. § A rendelet hatálya 2015. január 1-től 2015. március 31-i időszakra terjed ki és hatályát veszti a költségvetés elfogadásakor
17. § A rendelet hatályba lépésének napja 2015. január 1.

A döntés minősített szótöbbséget igényel.

Előzetes hatásvizsgálat

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. §. (1) bekezdése alapján a jogszabály előkészítője – a jogszabály feltételezett hatásaihoz igazodó részletességű – előzetes hatásvizsgálat elvégzésével felméri a szabályozás várható következményeit.

Rendelet-tervezet címe: Hévíz Város Önkormányzat 2014. évi átmeneti gazdálkodása

Költségvetési hatása: Költségvetési kihatása nincs, ugyanakkor a gazdálkodás szabályosságát biztosítja, mert minden kötelezettségvállaláshoz előirányzat áll rendelkezésre és azt nem utólag kell a Képviselő-testülettel elismertetni.

Rendelet megalkotásának szükségessége: A 2014. évi átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet megalkotásának szükségessége: az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény alapján az önkormányzat rendeletet alkot az átmeneti gazdálkodásról, annak érdekében, hogy áthidalja a költségvetési rendelet elfogadásáig eltelt időszakot.

A rendelet megalkotásának elmaradása esetén várható következmények: nincs következménye, hiszen a jogszabály lehetőséget ad akkor is a folyamatos működéshez szükséges bevételek és kiadások teljesítésére, azonban ebben az esetben a polgármesternek beszámolási kötelezettsége van a közgyűlés részére.

A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi és pénzügyi feltételek: Külön személyi és tárgyi feltételeket nem kell biztosítani.

A tárgyi feltételek vizsgálata nem értelmezhető a rendelet megalkotása kapcsán, a pénzügyi feltételek vizsgálatára pedig azért nincs szükség, mivel a pénzügyi feltételeket maga a költségvetés határozza meg.

A költségvetési rendelet társadalmi, gazdasági, környezeti és egészségi hatása csupán közvetett, a társadalom és a gazdaság egy szűkebb körét, a város és vonzáskörzetéhez tartozó lakosságot érinti a benne foglalt feladatok és célok megvalósítása érdekében. A rendelkezésre álló előirányzatok módosítása befolyásolja a kötelezően ellátandó feladatok minőségét, az önként vállalt feladatok mennyiségét és azok színvonalát.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

2.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének (.....) önkormányzati rendelete Hévíz Város Önkormányzat 2015. évi átmeneti gazdálkodásáról

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) és f) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. A költségvetés szerkezete

1. § A rendelet hatálya a Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületére (a továbbiakban: Képviselő-testület) és annak bizottságaira, a polgármesterre, a Hévízi Polgármesteri Hivatalra és a költségvetési szervekre terjed ki.

2. § A költségvetés címrendje:

- (1)
 - a) Hévízi Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: polgármesteri hivatal);
 - b) Hévíz Város Önkormányzat Gazdasági, Műszaki Ellátó Szervezet.
 - c) Brunszvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda
 - d) Gróf I. Festetics György Művelődési Központ, Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény
 - e) Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény
- (2) A rendelet mellékletét képező táblázatok a következőképpen jelölik.
 - a) I. Hévízi Polgármesteri Hivatal;
 - b) II. Hévíz Város Önkormányzat Gazdasági, Műszaki Ellátó Szervezete;
 - c) III. Brunszvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda
 - d) IV. Gróf I. Festetics György Művelődési Központ, Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény
 - e) V. Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény;

2. A költségvetés bevételei és kiadásai

3. § (1) Hévíz Város Önkormányzat 2015 évi átmeneti gazdálkodás költségvetési bevétele: 1.074.982 ezer forint ebből működési célú bevételek 667.130 ezer forint, felhalmozási célú bevételek 407.852 ezer forint.

(2) Az Önkormányzat finanszírozás célú bevétele 194.237 ezer forint.

(3) Az Önkormányzat 2014. évi átmeneti gazdálkodás bevétele összesen: 1.074.982 ezer forint, azaz Egymilliárd-hetvennégy millió-kilencszáznyolcvankettőezer forint.

(4) Az önkormányzat költségvetési bevételeit kiemelt előirányzatokként az 1. melléklet C oszlopa tartalmazza.

(5) Az önkormányzat működési bevételeinek és kiadásainak egyensúly alakulását az 1/1. melléklet mutatja be.

(6) Az önkormányzat felhalmozási bevételeinek és kiadásainak alakulását az 1/2. melléklet tartalmazza.

4. § (1) Az Önkormányzat költségvetési kiadása 1.074.982 ezer forint, ebből működési célú kiadások 667.130 ezer forint, felhalmozási célú kiadások 407.852 ezer forint.

(2) Az Önkormányzat 2015. évi átmeneti gazdálkodás kiadása összesen: 1.074.982 ezer forint, azaz Egymilliárd-hetvennégy millió-kilencszáznyolcvankettőezer forint.

(4) Az önkormányzat költségvetési kiadásait kiemelt előirányzatokként az 1. melléklet tartalmazza.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

5. § (1) A megállapított működési kiadás előirányzatain belül kiemelt előirányzatok:

- | | |
|---|---------------------|
| a) személyi juttatások | 201.652 ezer forint |
| b) munkaadót terhelő járulékok és szociális hozzájárulási adó | 60.063 ezer forint |
| c) dologi kiadások | 251.210 ezer forint |
| d) ellátottak pénzbeli juttatásai | 8.223 ezer forint |
| e) Működési célú támogatás államháztartáson belülről | 27.282 ezer forint |
| f) Működési célú támogatás államháztartáson kívülről | 104.200 ezer forint |
| g) Működési tartalék | 14.500 ezer forint |

(2) A megállapított felhalmozási kiadás előirányzatain belül kiemelt előirányzatok

- | | |
|-------------------------------------|---------------------|
| a) beruházás | 363.852 ezer forint |
| b) Egyéb felhalmozási célú kiadások | 4.000 ezer forint |

(3) A megállapított kiadási előirányzaton belül a felhalmozási tartalék 40.000 ezer forint.

(4) A költségvetés egyensúlyát 194.237 ezer forint finanszírozás célú bevétel igénybevételével – maradvány igénybe vétele - biztosítja. Ebből a működési célú kiadást 70.650 ezer forint, a fejlesztési célú kiadást 123.587 ezer forintban állapítja meg.

(5) A működési célú bevételek költségvetési szervek szerinti megbontását a 2/1. melléklet C oszlop 1-24. sor, 3/1., 3/2., 3/3., 3/4., *mellékletek C oszlop 1-24. sor*, a polgármesteri hivatal működési célú bevételek feladatonkénti megbontását a 2/1/1. *melléklet*, közhatalmi bevételek részletezését az 2/2/1. *melléklet*, a működési támogatás, végleges pénzeszköz átvétel részletezését a 1/4. *melléklet* tartalmazza.

(6) A működési célú kiadások költségvetési szervek szerinti megbontását az 2/1. melléklet F oszlop 1-24. sor, 3/1., 3/2., 3/3., 3/4., *mellékletek F oszlop 1-24. sor*, a polgármesteri hivatal működési célú kiadások feladatonkénti megbontását a 2/1/1. *melléklet*, a polgármesteri hivatal szociálpolitikai juttatások, ellátások részletezését a 2/6. *melléklet*, a támogatás értékű és ÁHT-n kívüli működési pénzeszköz-átadás részletezését az 1/6. *melléklet* tartalmazza.

6. § A Hévízi Polgármesteri Hivatal 2015. évi átmeneti gazdálkodásának:

- a) bevételi főösszege 98.580 ezer forint;
- b) kiadási főösszege 98.580 ezer forint;

7. § A Hévíz Város Önkormányzat Gazdasági, Műszaki Ellátó Szervezet 2015. évi átmeneti gazdálkodásának:

- a) bevételi főösszege 126.283 ezer forint;
- b) kiadási főösszege 126.283 ezer forint;

8. § A Brunszvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda 2015. évi átmeneti gazdálkodásának

- a) bevételi főösszege 32.938 ezer forint;
- b) kiadási főösszege 32.938 ezer forint;

9. § A Gróf I. Festetics György Művelődési Központ, Városi Könyvtár és Muzeális Gyűjtemény 2015. évi átmeneti gazdálkodásának:

- a) bevételi főösszege 62.246 ezer forint;
- b) kiadási főösszege 62.246 ezer forint;

10. §. A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény 2015. évi átmeneti gazdálkodásának:

- a) bevételi főösszege 81.891 ezer forint;
- b) kiadási főösszege 81.891 ezer forint;

3. Előirányzat felhasználás, prognosztizált költségvetés, létszámkeret, illetményalap, cafeteria juttatás, külföldi napi díj

11. § A költségvetési szervek létszámkerete 2015. január 1-jei időpontra 255,5 fő, költségvetési szervenkénti megbontását az 5. *melléklet* állapítja meg.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

12. § Az önkormányzatnál, a költségvetési szerveknél foglalkoztatottak, a foglalkoztatási jogviszonyban álló polgármester és alpolgármester részére, az éves cafeteria juttatás bruttó 200.000. Ft.

4. A költségvetés végrehajtásának szabályai

13. § (1) A költségvetés végrehajtásáról a polgármester és a költségvetési szervek hatásköreik szerint gondoskodnak.

(2) A képviselőtestület felhatalmazza a költségvetési szerveket a költségvetésben előírt bevételek beszedésére és a jóváhagyott kiadások teljesítésére.

(3) A költségvetési szerveknél a tervezett bevételek elmaradása nem vonja automatikusan maga után a költségvetési támogatás növekedését. A kötelezettségvállalásokat - amennyiben a tervezett bevételek elmaradnak -, csak a bevételek mértékéig lehet eszközölni.

(4) A költségvetés megállapított eredeti bevételi előirányzat 5 %-os mértékű túlteljesítése esetén a többlet az Önkormányzatot illeti meg.

(5) Az államháztartáson belülről és kívülről engedélyezett támogatások, amennyiben annak előirányzata meghaladja a 10 millió forintot, a megállapodásokat úgy kell megkötni, hogy azok finanszírozása havi ütemezésben, míg az évközi elszámolások negyedévente történjenek.

5. A polgármester hatásköre

14. § Képviselő-testület a költségvetési szerveknél az üres és megüresedő álláshelyeket zárolja. A zárolt álláshely betöltéséhez a költségvetési szerv vezetője a polgármester előzetes engedélyét köteles kérni.

15. § A felhalmozási kiadások egy sorszámon belüli alábontása összességében egy előirányzatot képez. A polgármester az alábontott előirányzatok között átcsoportosíthat, de nem módosíthatja az alábontott előirányzat összesen előirányzatát. Az átcsoportosításról negyedévente tájékoztatja a képviselő-testületet.

6. Átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet hatálya

16. § Az átmeneti gazdálkodásról szóló rendelet keretszámait beépülnek a 2015. évi költségvetési rendeletbe.

(2) Az átmeneti költségvetésről szóló rendelet 2015. január 1-től 2015. március 31-ig hatályos, amennyiben a költségvetési rendelet elfogadásra kerül, e rendelet hatályát veszti.

7. Hatályba léptető rendelkezés

17. § A rendelet 2015. január 1-én lép hatályba.

Hévíz, 2014. december 11.

dr. Tüske Róbert
jegyző

Papp Gábor
polgármester

Kihirdetve: Hévíz, 2014. december

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

FÜGGETLEN KÖNYVVIZSGÁLÓI JELENTÉS

A Hévíz Város Önkormányzata Képviselő testülete részére a Hévíz Város Önkormányzat 2015. évi átmeneti gazdálkodás költségvetéséről szóló rendelettervezet vizsgálatáról

Elvégeztük a Hévíz Város Önkormányzat 2014. december 11-i keltezéssel, a Képviselő-testület 2014. december 11.-i ülésére előterjesztett 2015. január 1-től március 31-ig terjedő időszakra vonatkozó átmeneti gazdálkodás költségvetési rendelettervezetének vizsgálatát, amelyben a **bevételek és kiadások tervezett összege egyezően 1074 982 E Ft. A költségvetési bevételi főösszegegen belül a költségvetési pénzforgalmi bevétel összege 880 745 E Ft, a költségvetési maradvány felhasználás összege 194 237 E Ft. A költségvetési kiadás főösszege 1074 982 E Ft, amelyből 54 500 e Ft tartalék jogcímen került tervezésre.**

Az átmeneti gazdálkodás költségvetésének előterjesztése az Önkormányzat polgármesterének feladatkörébe, az átmeneti gazdálkodás költségvetési rendelettervezetének elfogadása a Képviselő-testület hatáskörébe tartozik.

A könyvvizsgálat feladata az átmeneti gazdálkodás költségvetési rendelettervezetének véleményezésére terjed ki.

A könyvvizsgálatot a magyar Nemzeti Könyvvizsgálói Standardok alapján, valamint az átmeneti gazdálkodás költségvetési rendelettervezetének összeállítására vonatkozó jogszabályi előírások figyelembe vételével hajtottuk végre. Mindezek értelmében az átmeneti gazdálkodás költségvetési rendelettervezetének véleményezése során meg kellett győződnünk arról, hogy az átmeneti gazdálkodás költségvetési rendelettervezete nem tartalmaz-e jogszabállyal ellentétes rendelkezéseket, kiadási és bevételi előirányzatok biztosítják-e a költségvetés egyensúlyát.

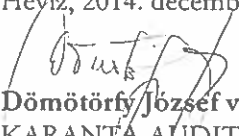
A könyvvizsgálat magában foglalta a tervezett előirányzatokat megalapozó számítások vizsgálatát, valamint az átmeneti költségvetés átfogó bemutatásának értékelését. Meggyőződésünk, hogy munkánk megfelelő alapot nyújtott könyvvizsgálói véleményünk kialakításához.


Véleményünk szerint a Hévíz Város Önkormányzat 2015. január 1-től március 31-ig terjedő időszakára vonatkozó átmeneti gazdálkodás költségvetési rendelettervezetének előterjesztése a vonatkozó előírásoknak megfelelően történt, tartalma összhangban van a jogszabályi követelményekkel. Az átmeneti gazdálkodás időszakára vonatkozó kiadási és bevételi előirányzatok egyeztetése az intézményekkel megtörtént. Az Önkormányzat a Mőtv. előírásainak megfelelően költségvetési hiányt nem tervez.

Nem jutott a tudomásunkra olyan lényeges információ, amely az átmeneti gazdálkodás időszakára vonatkozó bevételi és kiadási előirányzatok, megalapozottságát érintené.

A könyvvizsgálat megítélése szerint az átmeneti gazdálkodás költségvetési rendelettervezete rendeletalkotásra alkalmas.

Hévíz, 2014. december 11.


Dömötörfy József vezérigazgató
KARANTA AUDIT Zrt.
1033 Budapest, Reviczky ezr. u. 2.
MKVK nyilv.sz.: 000184


Dömötörfy Józsefné
kamarai tag könyvvizsgáló
MKVK ig. szám: 004506

KARANTA AUDIT Zrt.
1033 Budapest
Reviczky ezredes u. 2.
MKVK nyilv. sz.: 000184

Hévíz Város Önkormányzat
2015. évi pénzügyi mérleg

Sor- szám	A		B				C				D		E				F	
	Bevételek		2015. évi előirányzat				2015. évi előirányzat I-III.hó				Kiadások		2014. évi előirányzat				2015. évi előirányzat I-III.hó	
	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	
1	Költségvetési bevételek																	
2	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0	0	0	0	247 599	0	0	247 599	0	0	247 599	0	0	247 599	0	0	
3	1.1. Önkormányzatok működési támogatásai	907 405	79 867	987 272	227 569	20 030	227 569	20 030	247 599	0	0	247 599	0	0	247 599	0	0	
4	1.6 Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belül	57 907	0	57 907	11 916	0	57 907	11 916	11 916	0	0	11 916	0	0	11 916	0	0	
5																		
6	2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	82 923	297 355	380 278	82 923	199 542	380 278	199 542	282 465	0	0	282 465	0	0	282 465	0	0	
7																		
8	3. Kozhatalmi bevételek	211 363	800 632	1 012 015	57 216	200 163	1 012 015	200 163	257 379	0	0	257 379	0	0	257 379	0	0	
9																		
10	4. Működési bevételek	147 041	171 287	318 328	36 762	42 824	318 328	42 824	79 586	0	0	79 586	0	0	79 586	0	0	
11																		
12	5. Felhalmozási bevételek																	
13	5.1. Immatériális javak értékesítése																	
14	5.2. Ingatlanok értékesítése																	
15	5.3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése																	
16	5.4. Részesekek értékesítése																	
17	5.5. Részesekek megszűnéséhez kapcsolódó bevételek																	
18																		
19	6. Működési célú átvett pénzeszközök		0	2 414	0	800	2 414	0	800	0	0	800	0	0	800	0	0	
20	7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök																	
21																		
22	<i>Működési pénzforgalmi bevétel összesen :</i>	1 323 716	1 051 806	2 375 522	333 463	263 017	2 375 522	263 017	596 480	0	0	596 480	0	0	596 480	0	0	
23	<i>Felhalmozási pénzforgalmi bevétel összesen:</i>	83 923	299 769	383 692	83 923	200 342	383 692	200 342	284 265	0	0	284 265	0	0	284 265	0	0	
24	Költségvetési bevételek összesen:	1 407 639	1 351 575	2 759 214	417 386	463 359	2 759 214	463 359	880 745			880 745			880 745			
25																		
26	Költségvetési egyenleg (hiány -, többlet +)	-25 156	-557 660	-582 816	-55 777	-138 460	-582 816	-138 460	-194 237			-194 237			-194 237			
27																		
28	8. Finanszírozási célú bevételek																	
29	8.1. Beföldi finanszírozás bevételei																	
30	8.1.1. Hitel-, kölcsön felvétel államháztartáson kívülről																	
31	8.1.2. Beföldi értékpapírok bevételei																	
32	8.1.3. Maradvány igénybevétele																	
33	8.1.3.1. előző évi költségvetési maradvány igénybevétele																	
34	8.1.4. Államháztartáson belüli megelőlegezések																	
35	8.1.5. Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése																	
36	8.1.6. Központi, irányító szervek támogatás																	
37	8.1.6.1. Központi, irányító szervek támogatás működési																	
38	8.1.6.2. Központi, irányító szervek támogatás felhalmozási																	
39	8.1.7. Bevételek megszüntetése																	
40	8.1.8. Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei																	
41																		
42	Finanszírozási bevétel összesen	25 156	557 660	582 816	55 777	138 460	582 816	138 460	194 237			194 237			194 237			
43	Bevételek összesen	1 432 795	1 909 235	3 342 030	473 163	601 819	3 342 030	473 163	1 074 982			1 074 982			1 074 982			

Hévíz Város Önkormányzat
2015. évi Felhalmozási pénzügyi mérleg

Sor- szám	A Bevételek		B 2015. évi előirányzat				C 2015. évi előirányzat I-III.hó		D Kiadások	E 2015. évi előirányzat				F 2015. évi előirányzat I-III.hó
			Költségho- feladat	Előirányzat összesen	Költségho- feladat	Előirányzat összesen	Költségho- feladat	Előirányzat összesen		Költségho- feladat	Előirányzat összesen	Költségho- feladat	Előirányzat összesen	
1	Költségvetési bevételek													
2	82 923	297 355	380 278	82 923	199 542	282 465			120 964	300 519	421 483	83 709	280 143	363 852
3	2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről													
4	5. Felhalmozási bevételek													
5	5.1. Immateriális javak értékesítése													
6	0	0	1 000	1 000	0	1 000			0	0	0	0	0	0
7	1 000	0	1 000	1 000	0	1 000			0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0			9 482	5 000	14 482	4 000	0	4 000
9	0	0	0	0	0	0			0	360 000	360 000	0	40 000	40 000
10	0	0	2 414	2 414	0	800			130 446	665 519	795 965	87 709	320 143	407 852
11	7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök													
12														
13														
14	83 923	299 769	383 692	83 923	200 342	284 265								
15	83 923	299 769	383 692	83 923	200 342	284 265								
16	Felhalmozási pénzforgalmi bevétel összesen:													
17	-46 523	-365 750	-412 273	-3 786	-119 801	-123 587			130 446	665 519	795 965	87 709	320 143	407 852
18	Felhalmozási költségvetési egyenleg (hiány -, többlet +)													
19														
20	8. Finanszírozási célú bevételek													
21	8.1. Belföldi finanszírozás bevételei													
22	8.1.1. Hitel-, kölcsön felvétel államháztartáson kívülről													
23	8.1.2. Belföldi értékpapírok bevételei													
24	8.1.3. Maradvány igénybevétele													
25	8.1.3.1. előző évi felhalmozási költségvetési maradvány igénybevétele													
26	előző évi működési kv. maradvány terhére felhalmozás finanszírozása													
27	46 523	365 750	412 273	3 786	119 801	123 587								
28	8.1.4. Államháztartáson belüli megelőlegezések													
29	8.1.5. Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése													
30	8.1.6.1. Központi, irányító szervi támogatás működési													
31	8.1.6.2. Központi, irányító szervi támogatás felhalmozási													
32	8.1.7. Bevételek megszámlálása													
33	8.1.8. Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei													
34	Finanszírozási bevétel összesen													
35	130 446	665 519	795 965	87 709	320 143	407 852			130 446	665 519	795 965	87 709	320 143	407 852
	Kiadások összesen													407 852

ezzer forint

Hévíz Város Önkormányzat
2015. évi várható önkormányzatok működési támogatásai

adatok Ft-ban

Támogatás jogcíme	2015. évi várható bevétel				
	létszám	mutató	Fajlagos összeg Ft/fő	Hozzájárulás Ft-ban	Hozzájárulás Ft-ban I-III. hónap
I. Helyi önkormányzatok működésének általános támogatása					
a) önkormányzati hivatal működésének támogatása	4 865	18,69	4 580 000	85 600 200	21 400 050
b) település-üzemeltetéshez kapcsolódó feladataellátás támogatása					
ba) zöldterület gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátásának támogatása (2014. évi természetes adatot figyelembe véve)			22300 Ft/ha	8 164 030	2 041 008
bb) köztisztviselők fenntartásának támogatása (2014. évi természetes adatot figyelembe véve)		57 km	320.000 Ft/Km	18 240 000	4 560 000
bc) közteremtő fenntartással kapcsolatos feladatok támogatása		19,638 m ²	69 Ft/m ²	1 355 022	338 756
bd) közutak fenntartásának támogatása			227 000 Ft/km	6 134 902	1 533 726
c) egyéb önkormányzati feladatok	4 865		2 700	13 135 500	3 283 875
d) lakott külterülettel kapcsolatos feladatok	10		2550 Ft/fő	25 500	6 375
e) üdülőhelyi feladatok támogatása		487 729 000	1,5	731 593 500	182 898 375
5. 2014. évről áthúzódó (decemberi) bérkompenzáció				1 194 000	1 194 000
II. Települési önkormányzatok egyes köznevelési feladatainak támogatása					
1. Óvodapedagógusok és az óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők bértámogatása					
- óvodapedagógusok átlagbérének és közterheinek elismert összege 8 hó		13,10	4 152 000	36 260 800	13 597 800
- óvodapedagógusok átlagbérének és közterheinek elismert összege 4 hó		13,10	4 152 000	18 130 400	0
- óvodapedagógusok átlagbérének és közterheinek pótlólagos összege		13,10	35 000	458 500	0
- óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők átlagbérének és közterheinek elismert összege 8 hó		10	1 800 000	12 000 000	4 500 000
- óvodapedagógusok nevelő munkáját közvetlenül segítők átlagbérének és közterheinek elismert összege 4 hó		10	1 800 000	6 000 000	0
2. Óvodaműködési támogatás					
- óvodaműködési támogatás 8 hó		142	68 000	6 437 333	2 414 000
- óvodaműködési támogatás 4 hó		142	68 000	3 218 667	0
4. Köznevelési intézmények működéséhez kapcsolódó támogatás				0	0
III. Települési önkormányzatok szociális és gyermekjóléti feladatainak támogatása					
1. Egyes jövedelempótló támogatások (évközi igénylés alapján)					0
2. Hozzájárulás a pénzbeli szociális ellátásokhoz (2014. évi adat)				6 172 405	1 543 101
3. Egyes szociális és gyermekjóléti feladatok támogatása					
a) Szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások általános feladatai					
3.aa) szociális és gyermekjóléti alapfeladat családsegítés	4 865	0,9730	3 950 000	1 921 675	480 419
3.aa) szociális és gyermekjóléti alapfeladat gyerekjóléti szolgálat	4 865	0,9730	3 950 000	1 921 675	480 419
b) Gyerekjóléti Központ					
c) Szociális étkeztetés		80	55 360	4 428 800	1 107 200
d) Házi segítségnyújtás		55	145 000	7 975 000	1 993 750
f) Időskorúak nappali intézményi ellátása		23	109 000	2 507 000	626 750
g) Fogyatékos és demens személyek nappali intézményi ellátása				0	
h) Pszichiátriai és szenvedélybeteg nappali intézményi ellátása				0	
j) Gyermek napközbeni ellátása					
ja) Bölcsődei ellátás					0
Bölcsődei ellátás fogyatékos gyermek					0
Bölcsődei ellátás (nincs fogyatékos, hátrányos helyzetű és 3H-s)		13	494 100	6 423 300	1 605 825
l) Gyermek átmeneti intézményei (helyettes szülői ellátás)					0
4. települési önk. által az idős és hajléktalan személyek részére nyújtott szociális szakosított ellátási feladatok (52 fő+5 fő demens)					
a) a kötelezően foglalkoztatott szakmai dolgozók bértámogatása		15	2 606 040	39 090 600	9 772 650
b) intézmény üzemeltetési támogatás (2014. évi módosított kgtvetés adata)				34 353 000	8 588 250
5. Gyermek étkeztetés támogatása					
a) Finanszírozás szempontjából elismert dolgozók bértámogatása		11,30	1 632 000	18 441 600	4 610 400
b) Gyermekétkeztetés üzemeltetési támogatása (2014. évi módosított kgtvetés adata)				14 857 554	3 714 389
6. Szociális ágazati pótlék (2014. évi adat)				6 900 486	1 725 122
IV. Települési önkormányzatok kulturális feladatainak támogatása					
1. Könyvtári, közművelődési és múzeumi feladatok támogatása					
d) Települési önkormányzatok nyilvános könyvtári és közművelődési fa támogatása		4 865	1 140	5 546 100	1 386 525

<i>Támogatás jogcíme</i>	<i>2015. évi várható bevétel</i>				
	<i>létszám</i>	<i>mutató</i>	<i>Fajlagos összeg Ft/fő</i>	<i>Hozzájárulás Ft-ban</i>	<i>Hozzájárulás Ft-ban I-III. hónap</i>
V. Beszámítás összege összesen (elvonás)		105%		111 215 262	27 803 816
Állami hozzájárulás összesen:				987 272 287	247 598 947

Hévíz Város Önkormányzat
2015 évi költségvetés

működési célú támogatások államháztartáson belülről

Sor- szám	Megnevezés	2015. évi bevételi előirányzat				2015 évi előirányzat I-III. hó		ezer forintban
		Kötelező feladat		Nem kötelező feladat		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	
		Előirányzat összesen	Előirányzat összesen	Előirányzat összesen	Előirányzat összesen			
Hévíz Város Önkormányzat								
1	Állami támogatás	907 405	79 867	987 272	227 569	20 030	247 599	
2	Önkormányzatok működési támogatása			0				
3								
4								
5	Egyéb működési célú támogatások bevételi államháztartáson belülről	28 061	0	28 061	7 016	0	7 016	
6	<i>Fejlesztési célú pénzeszköz átvétel:</i>							
7	Költség. Szerv.fogl. 2015 komp.	13 134		13 134	3 284		3 284	
8	Szociálpolitikai juttatások állami támogatása	14 927		14 927	3 732		3 732	
9								
10	<i>Önkormányzatoktól támogatás működési célra:</i>							
11	Társult önkormányzatok orvosi ügyeleti kiadásokhoz hozzájárulás	7 283	0	10 243	1 167		1 167	
12	Társult önkormányzatok gyermekstani tevékenység kiadásaihoz hozzájár.	4 269		4 269	1 067		1 067	
13	Hévízi Területfejlesztési Társuláshoz tartozó önkormányzatoktól szoc. ellátásra 2011-2013 évi tartozások	311		311	100		100	
14	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	2 703		2 703			0	
15	Hévíz Város Önkormányzat támogatás, végleges pénzeszk. átvétel összesen:	35 344	2 960	38 304	8 183	740	8 183	
16								
17								
18	Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény							
19	Egyéb működési célú támogatások bevételi államháztartáson belülről	10 362		10 362	2 590		2 590	
20	Társadalombiztosítási alap támogatása orvosi ügyeletre	8 820		8 820	2 205		2 205	
21	Társadalombizt.alap tám. Csecsemő védőnői ellátás	421		421	105		105	
22	Társadalombizt alap iskolaegységügy	19 603	0	19 603	4 900	0	4 900	
23	Egyéb működési célú támogatás bevételé ánt-én belülről összesen:	19 603	0	19 603	4 900	0	4 900	
24	Teréz Anya Szociális Integrált Int. mindösszesen:	54 947	0	57 907	13 083	0	13 083	
25								
26	Egyéb működési célú támogatások bevételi államháztartáson belülről össz.							
27	Mindösszesen ÁHT-n kívüli működési pénzeszköz átvétel							
28								
29	Támogatás, végleges pénzeszköz átvétel összesen:	54 947	0	57 907	13 083	0	13 083	

Hévíz Város Önkormányzat
2015. évi költségvetés
felhalmozási bevétel

sor- szám	Megnevezés	2015. évi bevételi előirányzat			2015. évi bevételi előirányzat I-III. hónap		
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen
1	<u>Felhalmozási és időkelettelgű bevétel</u>						
2							
3	Hévíz Város Önkormányzat						
4	<u>Tárgyi eszközök értékesítése</u>						
5	Ingtalanértékesítés						
6	Gépkocsiórtékesítés	1 000	0	1 000	1 000		1 000
7	Gépjármű várakozóhely megváltás						
8	Tárgyi eszközök, immateriális javak értékesítése össz.:	1 000	0	1 000	1 000	0	1 000
9							
10							
11	<u>Támogatás értékű felhalmozási pénzeszköz- átvétel</u>						
12	IPA határon átnyúló együttműködés HUHR/1101/1.2.2/20		15 810	15 810		15 810	15 810
13	Hévíz-Egrecy városrészturisztikai attrakciók és szolgáltatások fejlesztése NYDOP-2.1.1/F-12-2012-0018		277 813	277 813		180 000	180 000
14	Hévíz város és környezetének közösségi közlekedésfejlesztése NYDOP-3.2.1/B-12-2013-0007	46 102		46 102	46 102		46 102
15	Bibó Gimnázium és Szakk. Iskola energetikai korszerűsítése KEOP 5.5.0/B/12-2013-0116	36 821		36 821	36 821		36 821
16	Kerékpárral Hévízen KEOP 6.2./§/A/11-2011-0187		3 732	3 732		3 732	3 732
17							0
18	Támogatás értékű felhalmozási pénzeszköz átvétel összesen:	82 923	297 355	380 278	82 923	199 542	282 465
19							
20	ÁHT-n kívüli felhalmozási pénzeszköz átvétel összesen:	83 923	297 355	381 278	83 923	199 542	283 465
21							
22	<u>Felhalmozási célú kölcsön-visszatérítés</u>						
23	Lakásépítési kölcsön visszatérítés		2 414	2 414		800	800
24	Felhalmozási célú kölcsön-visszatérítés összesen:	0	2 414	2 414		800	800
25							
26	Hévíz Város Önkormányzat mindösszesen:	83 923	299 769	383 692	83 923	200 342	284 265

Hévíz Város Önkormányzat
2015 egyéb működési célú támogatások ÁHT-én belülre és működési támogatások ÁHT-n kívülre

ezer forintban

Sor-szám	Megnevezés	2015. évi előirányzat			2015. évi előirányzat I-III. hónap		
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen
1	Hévíz Város Önkormányzata						
2	Működési célú támogatások államháztartáson belülre						
3	Dorint Rogner Lótusz Therme Szálloda						
4	Helyi adóból származó bevétel Keszthely részére		24 241	24 241		13 621	13 621
5	Alsópáhok részére		27 321	27 321		11 161	11 161
6	Hévízi Rendőrőrs térfigyelő rendszer üzemeltetéséhez pénzeszk. átadás	2 500		2 500			0
7	Hévízi Rendőrőrs mozgóórri szolgálatra	4 500		4 500			0
8	Bursa Hungarica ösztöndíj	2 980		2 980	1 400		1 400
9	Keszthely és Környéke Többcélú Kistérségi Társulásnak belső ellenőrzésre	1 100		1 100	1 100		1 100
10	Pedagógusok díj		2 200	2 200			0
11	Működési célú támogatások államháztartáson belülre összesen	11 080	53 762	64 842	2 500	24 782	27 282
12							
13	Működési célú támogatások államháztartáson kívülre						
14	Hévíz Sportkör	97 199		97 199	25 000		25 000
15	TAO pályázat működési célú	18 168		18 168	4 000		4 000
16	Hévíz Turizmus Marketing Egyesület	100 000		100 000	25 000		25 000
17	Hévíz Balaton Airport Kft	50 000		50 000	50 000		50 000
18	Felosztható keret		8 200	8 200		200	
19	Működési célú támogatások államháztartáson kívülre összesen	265 367	8 200	273 567	104 000	200	104 000
20							
21							
22	Működési célú támogatások államháztartáson belülre mindösszesen	11 080	53 762	64 842	2 500	24 782	27 282
23	Működési célú támogatások államháztartáson kívülre mindösszesen	265 367	8 200	273 567	104 000	200	104 000
24							
25	Működési célú támogatások mindösszesen	276 447	61 962	338 409	106 500	24 982	131 282

Hévíz Város Önkormányzat
2015. évi költségvetési rendelet
Európai Unió támogatással megvalósuló projektek

ezer forintban

Sor- szá m	A	B	C	D	E	F
	Projekt megnevezése	Bruttó érték	Pályázati forrás	Önrész	Önrészt finanszí- rozza	Megjegy- zés

**Tervezett projektek (elbírálás alatt
lévő EU-s pályázatok)**

1	Bibó István A. G. és Sz. Iskola energetikai korszerűsítése KEOP- 5.5.0/B/12-2013-0116	107 975	50 316	57 659		pályázaton felüli önerő 9432
2	Hévíz város és környezetének közösségi közlekedésfejlesztése NYDOP-3.2.1/B-12-2013-0007	395 044	210 346	184 698		pályázaton felüli önerő 70.000
3	Hévíz-Egregy városrész turisztikai attrakciók és szolg. Fejlesztése NYDOP-2.1.1/F-12-2012-0018	678 603	515 964	0		pályázaton felüli önerő 162.639
Osszesen		1 181 622	776 626	242 357		244.7347

Hévíz Város Önkormányzat
2015. évi költségvetési rendelet
kiadási tartalék

ezer forintban

Sor- szám	A	B	C
	Megnevezés	2015. évi terv	2015. I-III. negyedév
1	<u>Céltartalék</u>		
2	Felhalmozási tartalék		
3	Pályázati Alap a városfejlesztési feladatok finanszírozására	320 000	30 000
	Egyéb felhalmozási tartalék	40 000	10 000
4	Felhalmozási tartalék összesen	360 000	40 000
5	Működési tartalék		
6	Önkormányzati kinevezett dolgozók juttatása	60 000	
7	Környezetvédelmi programból adódó feladatok	3 000	1 000
8	Tóvédelmi program	5 000	1 000
9	Környezetvédelmi Alap	5 000	1 000
10	Polgármesteri hatáskörben felhasználható	5 000	1 500
11	Működési tartalék összesen	78 000	4 500
12	Céltartalék összesen:	438 000	44 500
13			
14	<u>Általános tartalék</u>		
15	Testületi hatáskörben felhasználható	60 000	10 000
16	Általános tartalék összesen:	60 000	10 000
17			
18	Tartalék mindösszesen:	498 000	54 500

Hévíz Város Önkormányzat
2015. évi Pénzügyi mérleg

Sor- szám	A Bevételek	C 2015. évi előirányzat I-III.hó				D Kiadások				E 2015. évi előirányzat				F 2015. évi előirányzat I-III.hó	
		2015. évi előirányzat		Előirányzat összesen	Előirányzat összesen	2015. évi előirányzat		Előirányzat összesen	Előirányzat összesen	2015. évi előirányzat		Előirányzat összesen	Előirányzat összesen		
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat			Kötelező feladat	Nem kötelező feladat			Kötelező feladat	Nem kötelező feladat				
1	Költségvetési bevételek														
2	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről	0		247 599	20 030	247 599	0	247 599	48 955	39 027	87 982	12 239	9 757	21 996	
3	1.1. Önkormányzatok működési támogatásai	907 405	79 867	987 272	227 569	0	7 016	0	2 383	29 233	31 616	596	7 310	7 906	
4	1.6. Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belül	38 304	0	38 304	7 016	0	0	0	115 475	252 780	368 255	28 872	63 198	92 070	
5				0				0						0	
6	2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről	82 923	297 355	380 278	82 923	199 542	282 465	0	455	14 295	14 750	114	4 449	4 563	
7				0				0						0	
8	3. Közhatalmi bevételek	211 363	800 652	1 012 015	57 216	200 163	257 379	0	11 080	53 762	64 842	2 500	24 782	27 282	
9				0				0	115 367	154 897	270 264	104 000	200	104 200	
10	4. Működési bevételek	36 741	44 919	81 660	9 185	11 231	20 416	0	60 000	78 000	78 000	4 500	4 500	4 500	
11				0				0						10 000	
12	5. Felhalmozási bevételek														
13	5.1. Immateriális javak értékesítése														
14	5.2. Ingatlanok értékesítése	1 000	0	1 000	1 000	0	1 000	0	353 715	621 994	975 709	148 321	124 196	272 517	
15	5.3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése														
16	5.4. Részeselek értékesítése														
17	5.5. Részeselek megszerzéséhez kapcsolódó bevételek														
18															
19	6. Működési célú átvett pénzeszközök		0	2 414	2 414	0	800	800							
20	7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök														
21															
22	Működési pénzforgalmi bevételek összesen:	1 193 813	925 438	2 119 251	300 986	231 424	532 410	800	113 639	300 519	414 158	83 559	272 968	356 527	
23	Felhalmozási pénzforgalmi bevételek összesen:	83 923	299 769	383 692	83 923	200 342	284 265	0	0	0	0	0	0	0	
24	Költségvetési bevételek összesen:	1 277 736	1 225 207	2 502 943	384 909	431 766	816 675	800	113 639	300 519	414 158	83 559	272 968	356 527	
25															
26	Költségvetési egyenleg (hiány -, többlet +)	-25 156	-557 660	-582 816	-55 777	-138 460	-194 237	-194 237							
27															
28	8. Finanszírozási célú bevételek														
29	8.1. Belföldi finanszírozás bevételei														
30	8.1.1. Hitel-, kölcsön felvétel államháztartáson kívülről				0										
31	8.1.2. Belföldi értékpapírok bevételei														
32	8.1.3. Maradvány igénybevétele														
33	8.1.3.1. előző évi költségvetési maradvány igénybevétele	25 156	445 660	470 816	55 777	138 460	194 237	194 237							
34	8.1.4. Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése														
35	8.1.5. Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése														
36	8.1.6. Központi, irányító szervi támogatás														
37	8.1.6.1. Központi, irányító szervi támogatás														
38	8.1.6.2. Központi, irányító szervi támogatás felhalmozási														
39	8.1.7. Betétek megszerzése		112 000	112 000											
40	8.1.8. Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei														
41															
42	Finanszírozási bevétel összesen	25 156	557 660	582 816	55 777	138 460	194 237	194 237	818 731	495 354	1 314 085	204 656	125 887	330 543	
43	Bevételek összesen	1 302 892	1 782 867	3 085 759	440 686	570 226	1 010 912	1 010 912	1 302 892	1 782 867	3 085 759	440 686	570 226	1 010 912	

ezer forintban

Hévíz Város Önkormányzat
I. Hévízi Polgármesteri Hivatal
2015. évi Pénzügyi mérleg

Sor- szám	A					B					C					D					E					F				
	Bevételek					2014. évi előirányzat					2015. évi előirányzat I-III.hó					Kiadások					2015. évi előirányzat					2015. évi előirányzat I-III.hó				
						Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen							
1	Költségvetési bevételek																													
2	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről																													
3	1.1. Önkormányzatok működési támogatásai																													
4	1.6. Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belül																													
5																														
6	2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről																													
7																														
8	3. Kozhatalmi bevételek																													
9																														
10	4. Működési bevételek																													
11																														
12	5. Felhalmozási bevételek																													
13	5.1. Immateriális javak értékesítése																													
14	5.2. Ingatlanok értékesítése																													
15	5.3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése																													
16	5.4. Részeseések értékesítése																													
17	5.5. Részeseések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek																													
18																														
19	6. Működési célú átvett pénzeszközök																													
20	7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök																													
21																														
22	<i>Működési pénzforgalmi bevétel összesen :</i>																													
23	<i>Felhalmozási pénzforgalmi bevétel összesen:</i>																													
24	<i>Költségvetési bevételek összesen:</i>																													
25																														
26																														
27																														
28	8. Finanszírozási célú bevételek																													
29	8.1. Belföldi finanszírozás bevételei																													
30	8.1.1. Hitel-, kölcsön felvétel államháztartáson kívülről																													
31	8.1.2. Belföldi értékpapírok bevételei																													
32	8.1.3. Maradvány igénybevétele																													
33	8.1.3.1. előző évi költségvetési maradvány igénybevétele																													
34	8.1.4. Államháztartáson belüli megelőlegezések																													
35	8.1.5. Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése																													
36	8.1.6. Központi, irányító szervek támogatás																													
37	8.1.6.1. Központi, irányító szervek támogatás működési																													
38	8.1.6.2. Központi, irányító szervek támogatás felhalmozási																													
39	8.1.7. Betétek megszüntetése																													
40	8.1.8. Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei																													
41																														
42	Finanszírozási bevétel összesen																													
43	Bevételek összesen																													
		170 281	193 139	363 420	40 863	57 509	98 372	170 357	193 890	364 247	40 883	57 697	98 580	170 357	193 890	364 247	40 883	57 697	98 580	170 357	193 890	364 247	40 883	57 697	98 580					

ezer forintban

Hévíz Város Önkormányzat
2015. évi működési célú és egyéb bevételek

ezer forintban

S o r s z á m	Megnevezés	A		B		C		D	E		F		G		H		
		2015. évi előirányzat								2015. évi előirányzat 1-III. hónap							
		Működési bevételek		Közhatalmi bevételek		Működési célú támogatások államháztartáson belülről		Összesen	Működési bevételek		Közhatalmi bevételek		Működési célú támogatások államháztartáson belülről		Összesen		
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat			
1.	Szennyvízelvezetési- és kezelés	1 600						1 600	400						400		
3.	Út, autópálya építése							0									
4.	Parkoló, garázs üzemeltetése, fenntartása	33 933		9 400				43 333	8 483		2 350				10 833		
5.	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása		158					158		40					40		
6.	Lakóingatlan bérbecapása, üzemeltetése		391					391		98					98		
7.	Nem lakóingatlanok bérbecapása üzemeltetése		44 370					44 370		11 093					11 093		
8.	Állatiú. Feladatok	183						183	46						46		
9.	Igazgatási. Tevékenység	1 000						1 000	250						250		
10.	Önkormányzatok és többc. Kist.társ. Igazga.tev.							0							0		
11.	Város és községgazd. (gyepmesteri feladat)	25				311		336	6				77		83		
12.	Önkormányzatok, valamint többc. kist. Társ. Elsz.							0							0		
13.	Normatív állami támogatás					13 134		13 134					3 284		3 284		
14.	Normatív költségtérítés felhaszn. tám.							0							0		
15.	Támogatás értékű bevétel							0							0		
16.	Helyi adók, pótlék, bírság			183 348	800 652			984 000			45 837	200 163			246 000		
17.	Átengedett központi adók							0							0		
19.	Gépjárműadó			16 000				16 000			8 000				8 000		
20.	egyéb bevétel			2 500				2 500			1 000				1 000		
21.	Közszerület rendjének fenntartása			115				115			29				29		
22.	Közvilágítás							0							0		
23.	Óvodai nevelés							0							0		
24.	Általános iskolai oktatás, nevelés							0							0		
25.	Pedagógiai szakszolgálat							0							0		
26.	Háziorvosi szolgálat (orvosi ügyelet)					4 269		4 269					1 067		1 067		
27.	Rendszeres gyermekv. Támogatás							0							0		
28.	Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása							0							0		
29.	Gyermekjóléti feladatok (nyári gyermekétkeztetés)					700		700					175		175		
30.	Rendszeres pénzbeli ellátások					14 227		14 227					3 557		3 557		
31.	Házi segítségnyújtás,					2 703		2 703					376		376		
32.	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás					2 960		2 960					740		740		
33.	Családsegítés							0							0		
34.	Könyvtári szolgáltatások							0							0		
Működési célú és egyéb bev. összesen:		36 741	44 919	211 363	800 652	38 304	0	1 831 979	9 185	11 231	57 216	200 163	9 276	0	287 071		

Hévízi Polgármesteri Hivatal
2015. évi működési célú és egyéb bevételek

S o r s z á m	Megnevezés	A		B		C		D	E		F		G		H	e Ft		
		2015. évi előirányzat								2015. évi előirányzat 1-III. hónap								
		Működési bevételek		Közhatalmi bevételek		Működési célú támogatások államháztartáson belülről		Összesen	Működési bevételek		Közhatalmi bevételek		Működési célú támogatások államháztartáson belülről		Összesen			
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat				
1	Önkormányzatok és többc. Kist.társ. Igazga.tev.	76	751					827	20	188					208			
2	Szociális juttatások Hivatali illető állami igénylése							0										
	Működési célú és egyéb bev. összesen:	76	751	0	0	0	0	827	20	188					208			

Hévíz Város Önkormányzat
2015. évi közhatalmi bevételek

ezer forintban

Megnevezés	Mérték (2015. évi január 1. napjától)	2015 évi bevételi terv			2015 évi bevételi előirányzat I-III. hónap		
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	2014. évi előirányzat összesen	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	2014. évi előirányzat összesen
1.) Helyi adók							
Építményadó	600,- Ft/m ² /év		135 000	135 000	0	33 750	33 750
Idegenforgalmi adó	450,- Ft/fő/éjszaka	110 300	369 700	480 000	27 575	92 425	120 000
Iparüzési adó	2%,	73 048	295 952	369 000	18 262	73 988	92 250
Helyi adók összesen:		183 348	800 652	984 000	45 837	200 163	246 000
2.) Pótlék, bírság							
			2 500	2 500	1 000		1 000
3.) Átengedett központi adók							
SZJA helyben maradó része	8%			0			0
SZJA-ból adóerőképesség miatti elvonás				0			0
Gépjárműadó	3 évig 345 Ft/KW, 4-7 évig 300 Ft/KW, 8-11 évig 230 Ft/KW, 12-15. évig 185 Ft/KW, 16. és felette 140 Ft/KW		16 000	16 000	8 000		8 000
Luxusadó	2008. 12. 31-től hatálytalan			0			0
Átengedett központi adók összesen:		16 000		16 000	8 000	0	8 000
4.) Egyéb sajátos bevétel							
Építésügyi bírság				0			0
Szabálysértési bírság		9 515		9 515	3 000	3 000	3 000
Talajterhelési díjbevételek				0			0
Környezetvédelmi bírság				0			0
Egyéb sajátos bevétel összesen:		9 515	0	9 515	3 000	3 000	3 000
Sajátos közhatalmi bevételek mindösszesen:		211 363	800 652	1 012 015	56 837	203 163	257 000

S o r s z á m	A	B		C		D.		E		F		G		H		I		J		K.		L.		M.		N		O	
		Személyi juttatás		Munkaadót terhelő járulékok és szoc. hozzájár. adó		Dologi kiadások		Működési célú támogatás ÁHT-én belülre		Működési célú támogatás ÁHT-én kívülre		Ellátottak pénzbeli juttatásai		Dologi kiadások		Munkaadót terhelő járulékok és szoc. hozzájár. adó		Személyi juttatás		Munkaadót terhelő járulékok és szoc. hozzájár. adó		Működési célú támogatás ÁHT-én belülre		Működési célú támogatás ÁHT-én kívülre		Ellátottak pénzbeli juttatásai		Összesen	
		Költséges feladat	Nem költséges feladat	Költséges feladat	Nem költséges feladat	Költséges feladat	Nem költséges feladat	Költséges feladat	Nem költséges feladat	Költséges feladat	Nem költséges feladat	Költséges feladat	Nem költséges feladat	Költséges feladat	Nem költséges feladat	Költséges feladat	Nem költséges feladat	Költséges feladat	Nem költséges feladat	Költséges feladat	Nem költséges feladat	Költséges feladat	Nem költséges feladat	Költséges feladat	Nem költséges feladat				
32	103010	Tennetési segély																											125
33	107063	Jelzárszerzés házi seg.																											0
34	107062	Házi segítségnyújtás																											0
35	106020	Orvosi, áll. nyújtott lakást.																											0
36	061030	Munk. Áll. nyújtott lakást.																											5
37	016080	Kulturális műsorok rendezv.	500																										30
38	082070	Történelmi hely-épit. egyéb lát		256																									382
39	086090	Mindenféle m.n.s.szabadi.terv.	2 117	630																									2 973
40	Bib6 G.	gimnaziumi oktatás nevelés																											1 823
41	081030	Sport létesítmények működtetése																											975
		Működési c. kiadások összege	48 955	39 027	2 363	29 233	115 475	252 780	11 080	53 762	115 367	154 897	455	14 295	837 709	12 239	9 757	596	7 310	28 872	63 198	2 500	24 782	104 000	200	114	4 449	258 017	

Működési c. kiadások össz.:	112 738	77 705	31 345	24 913	6 277	89 304	12 672	1 968	356 922	28 159	19 425	7 837	6 227	1 569	24 378	3 168	492	91 255
-----------------------------	---------	--------	--------	--------	-------	--------	--------	-------	---------	--------	--------	-------	-------	-------	--------	-------	-----	--------

Hévíz Város Önkormányzata
2015
szociálpolitikai juttatások, ellátottak pénzbeli juttatásai

e Ft

S o r s z á m	A	B	C	D	E	F	G
	Megnevezés (a nyugdíjminimum mértéke a 2015. évre vonatkozik)	2015. évi előirányzat			2015. évi előirányzat I-III. hónap		
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen
1.	Szociálpolitikai juttatások						
2.	Rászorultságtól függő pénzbeni ellátások						
3.	<i>Ápolási díj</i>						
4.	Ápolási díj méltányosságból		850	850		213	213
5.	<i>Különféle pénzbeli segélyek</i>			0		0	0
6.	Átmenti szociális segély		7 500	7500		1 875	1 875
	Szociális temetés		500	500		125	125
8.	Köztemetés		400	400		100	100
9.	Összesen:	0	9 250	9 250		2 313	2 313
10.							
11.	Eseti pénzbeli gyermekvédelmi ellátás						
18.	Rászorultságtól függő term. ellátások						
19.	Nyári gyerekétkeztetés	455	245	700	114	61	175
20.							0
21.	Eseti pénzbeni szociális ellátás						
22.	Közgyógyellátás		1300	1300		325	325
23.							
24.	Összesen:	455	1 545	2 000	114	386	500
25.							
26.	<i>Szociálpolitikai juttatások összesen:</i>	455	10 795	11 250	114	2 699	2 813
27.							
28.	Ellátottak támogatása						
	Hévíz Hazavár Ösztöndíj 1/2011.(I.26.)						
29.	Ör.alapján		3500	3500		1 750	1 750
30.	Összesen:		3 500	3 500		1 750	1 750
	Mindösszesen:	455	14 295	14 750	114	4 449	4 563

Hévízi Polgármesteri Hivatal
2015. évi költségvetési rendelet
szociálpolitikai juttatások, ellátottak pénzbeli juttatásai

ezer forintban

S o r s z á m	A	B	C	D	E	F	G
	Megnevezés (a nyugdíjminimum mértéke a 2015. évre vonatkozik)	2015. évi előirányzat			2015. évi előirányzat I-III. hónap		
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen
1.	Szociálpolitikai juttatások						
2.	Rendszeres pénzbeli ellátás						
3.							
4.	<i>Rendszeres szoc. segély</i>						
	Rendszeres szoc. segély	2 700	300	3 000	675	75	750
6.	<i>Munkavégzéshez kapcsolódó támogatások</i>						
7.	Foglalkoztatást helyettesítő támogatás	5 472	1 368	6 840	1 368	342	1 710
8.							
9.	<i>Lakásfenntartási támogatás</i>						
10.	Normatív lakásfenntartási támogatás	2700	300	3 000	675	75	750
11.	Rendszeres pénzbeli ellátás összesen:	10 872	1 968	12 840	2 718	492	3 210
12.							
13.	Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás						
14.	Rendszeres gyermekvédelmi támogatás (5.800,- Ft)	1300		1 300	325		325
	óvodáztatási támogatás	500		500	125		125
15.	Összesen:	1 800		1 800	450		450
16.							
17.							
18.	Mindösszesen:	12 672	1 968	14 640	3 168	492	3 660

Hévíz Város Önkormányzat
II. Hévíz Város Önkormányzat Gazdasági, Műszaki Ellátó Szervezet
2015. évi Pénzügyi mérleg

Sor- szám	A Bevételek	B 2015. évi előirányzat				C 2015. évi előirányzat I-III. hónap				D Kiadások	E 2015. évi előirányzat				F ezer forintban						
		Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat		Előirányzat összesen	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Előirányzat összesen				
1	Költségvetési bevételek																				
2	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről			0											167 456	40 530	207 986	41 864	10 133	51 997	
3	1.1. Önkormányzatok működési támogatásai			0											51 392	8 743	60 135	12 848	2 186	15 034	
4	1.6 Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belülről			0											211 337	25 671	237 008	52 834	6 418	59 252	
5																					
6	2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			0																	
7	3. Közhatalmi bevételek			0																	
8				0																	
9				0																	
10	4. Működési bevételek		57 743	41 356	99 099	14 436	10 339	24 775													
11																					
12	5. Felhalmozási bevételek																				
13	5.1. Immatériális javak értékesítése																				
14	5.2. Ingatlanok értékesítése																				
15	5.3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése																				
16	5.4. Részesedések értékesítése																				
17	5.5. Részesedések megszűnéséhez kapcsolódó bevételek																				
18																					
19	6. Működési célú átvett pénzeszközök																				
20	7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök																				
21																					
22	Működési pénzforgalmi bevétel összesen :		57 743	41 356	99 099	14 436	10 339	24 775													
23	Felhalmozási pénzforgalmi bevétel összesen:																				
24	Költségvetési bevételek összesen:		57 743	41 356	99 099	14 436	10 339	24 775							430 185	74 944	505 129	107 546	18 737	126 283	
25																					
26																					
27																					
28	8. Finanszírozási célú bevételek																				
29	8.1. Belföldi finanszírozás bevételei																				
30	8.1.1. Hitel-, kölcsön felvétel államháztartáson kívülről																				
31	8.1.2. Belföldi értékpapírok bevételei																				
32	8.1.3. Maradvány igénybevétele																				
33	8.1.3.1. előző évi költségvetési maradvány igénybevétele																				
34	8.1.4. Államháztartáson belüli megelőlegezések																				
35	8.1.5. Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése																				
36	8.1.6. Központi, irányító szervek támogatás		372 442	33 588	406 030	93 110	8 398	101 508													
37	8.1.6.1. Központi, irányító szervek működési																				
38	8.1.6.2. Központi, irányító szervek támogatás felhalmozási		0	0	0																
39	8.1.7. Betétek megszüntetése																				
40	8.1.8. Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei																				
41																					
42	Finanszírozási bevétel összesen		372 442	33 588	406 030	93 110	8 398	101 508							0	0	0	0	0	0	0
43	Bevételek összesen		430 185	74 944	505 129	107 546	18 737	126 283							430 185	74 944	505 129	107 546	18 737	126 283	

Hévíz Város Önkormányzat
III. Branszvik Teréz Nappközi Otthonos Óvoda
2015. évi Pénzügyi mérleg

Sor- szám	A	B				C				D	E		F						
		2015. évi előirányzat				2015. évi előirányzat I-III. hónap					2015. évi előirányzat		2015. évi előirányzat I-III. hónap						
		Kötelező kiadás	Nem kötelező feladat	Eldírtmányzat összesen	Külsőségi feladat	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Eldírtmányzat összesen	Külsőségi feladat		Nem kötelező feladat	Eldírtmányzat összesen	Kötelező feladat	Nem kötelező feladat	Eldírtmányzat összesen				
	Bevételek																		
1	Költségvetési bevételek																		
2	1. Működési célú támogatások államháztartáson belülről			0				0						89 703		89 703			22 426
3	1.1. Önkormányzatok működési támogatásai			0				0						27 228		27 228			6 807
4	1.6 Egyéb működési célú támogatások bevételei államh. belülről			0				0						14 819		14 819			3 705
5																			
6	2. Felhalmozási célú támogatások államháztartáson belülről			0				0											
7																			
8	3. Közhatalmi bevételek			0				0											
9																			
10	4. Működési bevételek			0				0											
11																			
12	5. Felhalmozási bevételek																		
13	5.1. Immateriális javak értékesítése																		
14	5.2. Ingatlanok értékesítése																		
15	5.3. Egyéb tárgyi eszközök értékesítése																		
16	5.4. Részeselek értékesítése																		
17	5.5. Részeselek megszüntetéséhez kapcsolódó bevételek																		
18																			
19	6. Működési célú átvett pénzeszközök																		
20	7. Felhalmozási célú átvett pénzeszközök																		
21																			
22	Működési pénzforgalmi bevétel összesen :			0				0											
23	Felhalmozási pénzforgalmi bevétel összesen:																		
24	Költségvetési bevételek összesen:			0				0						131 750	0	131 750			32 938
25																			
26																			
27																			
28	8. Finanszírozási célú bevételek																		
29	8.1. Beföldi finanszírozás bevételei																		
30	8.1.1. Hitel-, kölcsön felvétel államháztartáson kívülről																		
31	8.1.2. Beföldi értékpapírok bevételei																		
32	8.1.3. Maradvány igénybevétele																		
33	8.1.3.1. előző évi költségvetési maradvány igénybevétele																		
34	8.1.4. Államháztartáson belüli megelőlegezések																		
35	8.1.5. Államháztartáson belüli megelőlegezések törlesztése																		
36	8.1.6. Központi, irányító szervi támogatás			131 750		131 750		32 938											
37	8.1.6.1. Központi, irányító szervi támogatás működési			0		0		0											
38	8.1.6.2. Központi, irányító szervi támogatás felhalmozási			0		0		0											
39	8.1.7. Bevételek megszüntetése																		
40	8.1.8. Központi költségvetés sajátos finanszírozási bevételei																		
41																			
42	Finanszírozási bevétel összesen			131 750		131 750		32 938											
43	Bevételek összesen			131 750		131 750		32 938						131 750	0	131 750			32 938

Hévíz Város Önkormányzat és intézményei
2015. évi engedélyezett létszámkeret

fő

S o r s z á m	A Intézmény	B		C		D		E		F		G		H		I		J Létszámkeret
		Munkaviszonyban foglalt.		rész- foglalkozású		foglalkozású		köztestviselő		Közalkalmazott		foglalkozású		összesen		részfoglalkozású		
		1.1.	12.31.	1.1.	12.31.	1.1.	12.31.	1.1.	12.31.	1.1.	12.31.	1.1.	12.31.	1.1.	12.31.	1.1.	12.31.	
1.	Hévíz Város Önkormányzat	5	5	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	7
2.	Polgármesteri Hivatal összesen:	5	5	43	43									48	0	48	0,0	48,0

S o r s z á m	A Intézmény	B		C		D		E		F		G		H		I		J Létszámkeret
		Munkaviszonyban foglalt.		rész- foglalkozású		foglalkozású		köztestviselő		Közalkalmazott		foglalkozású		összesen		részfoglalkozású		
		1.1.	12.31.	1.1.	12.31.	1.1.	12.31.	1.1.	12.31.	1.1.	12.31.	1.1.	12.31.	1.1.	12.31.	1.1.	12.31.	
3.	GAMESZ																	
4.	Könyvha									20				20			0	20
5.	Kisegítő mezőgazd. szolg.									20				20			0	20
6.	Gazdasági szervezet (könyvelés)									10				10			0	10
7.	Karbantartó részleg									11				11			0	11
8.	Köztemető									1				1			0	1
9.	Köztestnevelési lelkénység									5				5			0	5
10.	Orvosi ügyeleti szolgálat									0				0			0	0
11.	Belső ellenőr									1				1			1	1
12.	Oktatási intézmények tech. csoportvezetője									1				1			1	1
13.	Ált. iskola technikai személyzete									9				9			9,0	9,0
14.	Gimnázium technikai személyzete									6				6			6	6
15.	Takarítónő, mosónő									2,5				2,5			2,5	2,5
16.	GAMESZ összesen:									86,5				86,5			86,5	86,5

17 Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény**

18	Házi segítségnyújtás									10				10			10	10
19	Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás									1				1			1	1
20	Nappali szociális ellátás									1				1			1	1
21	Ápolás, gondozás, otthoni ellátás									27				27			27	27
22	Védőnő									3				3			3	3
23	Családsegítő Szolgálat									3				3			3	3
24	Egyéb szociális és gyermekjóléti szolg.									3				3			3	3
25	Szociális étkeztetés									2				2			2	2
26	Központi igazgatás									6				6			6	6
27	Orvosi ügyeleti szolgálat									3				3			3	3
28	Takarítónő onv. Rendelő									1				1			1	1
29	Bölcsődei gyermek gondozó									4				4			4	4
30	Bölcsődei kisegítő személyzet									3				3			3	3
31	Teréz A. Szoc. Integr. Int. össz.:									67	0			67	0		67,0	67,0

32 Festetics György Művelődési Központ

33	Művelődési Központ																	
34	művelődésszervező (igazgatói feladat)									1				1			1	1
35	művelődésszervező (igazgató helyettes)									1				1			1	1
36	programszervező									2				2			2	2
37	programszervező, információs									1				1			1	1
38	közművelődési munkatárs									1				1			1	1
39	Rendezvények gazdasági ügyintézője									1				1			1	1
40	Gazdasági ügyintéző									1				1			1	1
41	műszaki kisegítő									1				1			1	1
42	takarító									1				1			1	1
43	Városi könyvtár																	
44	vezető könyvtáros									1				1			1	1
45	könyvtáros									1				1			1	1
46	Gyermek könyvtáros									1				1			1	1
47	Műzeális Gyűjtemény																	
48	kiállítás tervező (művészeti vezető)									1				1			1	1

S O T S Z á m	A Intézmény	B		C		D	E		F	G	H		I	J
		Munkaviszonyban foglalk.		Köznevelés			Köznevelés				Összesen			
		Foglalkozású	rész- foglalkozású	Foglalkozású	rész-foglalkozású		Foglalkozású	rész-foglalkozású			Foglalkozású	rész-foglalkozású		
		1.1.	12.31.	1.1.	12.31.	1.1.	12.31.	1.1.	12.31.	1.1.	12.31.	1.1.	12.31.	Létszámkeret
49	műzeumbőr													
50	Fontana Filmszínház													
51	szakmai vezető, pénzügy													
52	mozigépbész													
53	tekaritónó													
54	Festetics György Művelődési Kp. össz:								19		19		19,00	19
55	Brunsvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda													
56	Óvónő								15		15			15
57	Kisegítő személyzet								10		10			10
58	3 fő kisegítő személyzet 2013. szept. 1-től								3		3			3
59	Brunsvik Teréz Napközi Otthonos Óvoda össz:								28		28			28
60														
61	GAMESZ és intézmények összesen:	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62									37	200,5	0	172,5	0	0
63	Mindösszesen:	10	0	12	0	0	45	0	45	0	0	0	0	0
									37	200,5	0	172,5	0	0
									37	255,5	0	227,5	0	0
									3	227,5	0,0	36,5	0,0	36,5
									3	227,5	0,0	36,5	0,0	36,5

74. Közfoglalkoztatottak létszáma intézményenként (téli közfoglalkoztatás) Létszám

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Hévíz Város Önkormányzat rendelete a 2015. évi átmeneti költségvetésről				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Oktatási, Kulturális és Sport Bizottság	2014. december 11.	13/2014. (XII.11.) OKSB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés rendelet-tervezetében foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Hévíz Város Önkormányzat rendelete a 2015. évi átmeneti költségvetésről				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	40/2014. (XII.11.) PTVB határozat	4 igen szavazat és 1 tartózkodás	A bizottság az előterjesztés rendelet-tervezetében foglaltak elfogadását javasolja a Képviselő testület számára.

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Hévíz Város Önkormányzat rendelete a 2015. évi átmeneti költségvetésről				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság	2014. december 11.	26/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés rendelet-tervezetében foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

III.

FELÜLVIZSGÁLATOK – EGYEZTETÉSEK

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
BÜKI TIBORNÉ	Az előterjesztés készítője	Büki Tiborné	
KONDÁKORNÉ	Az előterjesztés készítője	Kondák Korné	
	Osztályvezető	Székely László	
Dr. Márkus Mirtill	Aljegyző	Dr. Márkus Mirtill	
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető / pénzügyi ellenőrzés	Székely László	
Dr. Tüske Róbert	Jegyző / törvényességi felülvizsgálat	Dr. Tüske Róbert	

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
 kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Tel: 83/500-812 Fax: 500-814

e-mail: kabinet@hevizph.hu

Iktatószám: VFO-208-23/2014.

Napirend sorszáma:

22.

Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
2014. december 11-i, nyilvános ülésére

Tárgy: A hulladékkezelési közszolgáltatás 2015. évi kérdései.

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Babics Tamás osztályvezető

Megtárgyalta: Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző



I.

Tárgy és tényállás ismertetése

Tisztelt Képviselő-testület !

Az Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 26/2011. (III. 30.) rendelet 8. § (1) szerint „ A képviselő-testület a Nyugat-Balaton és Zala folyó Medence Nagytérség Települési Szilárd Hulladécai Kezelésének Korszerű Megoldására létrehozott Önkormányzati Társulás (rövidített neve: ZALAI SPA Hulladékgazdálkodási Társulás) - a továbbiakban Társulás - célját képező projekt keretében az ISPA/KA támogatással létrejövő vagyon- és eszközrendszerrel kapcsolatosan **az önkormányzat feladat- és hatáskörébe tartozó települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás ellátására irányuló feladatkörét**, valamint a Társulás célját képező projekt keretében az ISPA/KA támogatással létrejövő vagyon- és eszközrendszerrel megvalósuló települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás regionális szintű végzése céljából kizárólag egyszemélyes gazdálkodó szervezet alapítására és vezetőjének kinevezésére irányuló hatáskörét **a Társulásra átruházza**. Az önkormányzati közfeladat fentiek szerinti átruházása a települési szilárd hulladékkezelési közszolgáltatás ellátására irányuló már meglévő helyi közszolgáltatási szerződéseket azok hatálya alatt nem érinti.”

E tény szerint a közszolgáltatás ellátására létrejött közszolgáltatási szerződés háromoldalú, szereplői az Önkormányzat mellett a Társulás és a Zalaispa Zrt.

A Zalaispa Zrt mint a hulladék közszolgáltatási feladatokat ténylegesen ellátó partnerünk megkereste az Önkormányzatot a 2015. évi közszolgáltatás kérdésében.

A jól kialakult hulladékgyűjtési, szállítási és ártalmatlanítási gyakorlaton alapvetően ajánlatukban változásra javaslatot nem tettek, így változatlan marad az október 1.-április 30. időszakban a heti kettő és a május 1.-szeptember 30. közötti időszakban a heti három gyűjtési szállítási nap rendszere. Az éves járatnapok száma 126 alkalom.

Az üritendő edényzetek kötelezően alkalmazandó méreteit az egyes közszolgáltatások kötelező igénybevételéről szóló 32/1995. (XII. 19.) önkormányzati rendeletben rögzítettek szerint és módon gyűjtik továbbra is.

A kialakult gyakorlatnak és a helyi rendeleti szabályozásnak megfelelően marad a biohulladék (zöldhulladék) elszállításának rendje is. Erre április 1. – november 30. közötti időszakban kéthetente éves szinten 17 alkalommal kerül sor.

Ugyancsak a régi rend szerint kerül lebonyolításra az évi egyszeri lomtalanítás is.

Változás az elmúlt évek gyakorlatához képest a szelektíven gyűjtött hulladékfrakciók szállításában lesz. Az eddigi gyakorlat szerint a város 13 pontján felállított gyűjtőszigeteken lehetett papír, műanyag illetve üvegfrakciókat elhelyezni. Lényeges változás, hogy 2015. évtől a gyűjtőszigetek fenntartása mellett megjelenik a házhoz menő szelektív gyűjtés gyakorlata is. 2015. január 1-től ugyanis törvényi előírás lesz (hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény továbbiakban Ht.) , hogy minden

érintett ingatlanon képződő települési hulladékot elkülönítetten kell gyűjteni, oly módon, hogy a hulladék hasznosítható összetevői ne keveredjenek a vegyes hulladékkal. A hulladék törvény szerint 2020-ig a háztartásokból származó üveg-, fém-, papír-, és műanyag hulladék 50 százalékát, a nem veszélyes építés hulladék 70 százalékát kell visszagyűjteni és hasznosítani.

A törvényi előírásnak megfelelően a Zalaispa Zrt mint közszolgáltató ajánlatában a házhoz menő szelektív gyűjtést egész évben kétheti gyakorisággal végzését kezdeményezi.

A közszolgáltatás díja: 2013. január 1. napjától a képviselő-testületeknek nincsen törvényi felhatalmazásuk arra, hogy a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj legmagasabb alkalmazható mértékét rendeletükben meghatározzák. A hulladékgazdálkodás közszolgáltatási díjat ezentúl miniszter állapítja meg rendeletben. (Ht. 47/A. § (1))

Ezen miniszteri rendelet hatálybalépéséig a Ht. átmeneti rendelkezései szerint a közszolgáltatók a 2012. december 31-én alkalmazott bruttó díjhoz képest legfeljebb 4,2 %-kal megemelt mértékű díjat alkalmazhatnak.

Az új közszolgáltatási díjmeghatározás alkalmazása 2015. július 1-től várható.

A közszolgáltatási díj, a helyi rendelet és egyéb tényezők miatt önkormányzatra díj átvállalását is tartalmazza. Ez adódik a lakossági díjkedvezmények és a szolgáltatási díjak különbözetéből, a Ht. átmeneti rendelkezéseiben megengedett 4,2 %-os díjemelés nálunk elmaradó lakossági díjakra át nem hárításából, a Ht.-ben meghatározott mértékű felügyeleti díj és a kalkulált súly alapján számított támogatás díjaiból.

Ezek mértéke megegyezik a 2014. évben fizetettekkel, azaz nettó 20.208.082,- Ft, bruttó 25.664.264.- Ft, aminek költségvetési fedezetét 2015-ben is biztosítani kell.

A jövőt érintő fontos kérdés a hulladékudvar létesítésének ügye. A helyi szerkezeti tervben szerepeltetni kell a hulladékudvar kialakításának lehetőségét. A pontos helyszín meghatározásához a Zalaispa Zrt. műszaki szakembereinek bevonása is szükséges lesz annak érdekében, hogy a hulladékudvarral szemben támasztott műszaki követelmények a helyszín végleges kijelölésekor maximálisan érvényesüljenek. Előzetes javaslatunk szerint a Kisfaludy utca környékén a Négyszögű major térségében kerülne kialakításra gazdasági célt szolgáló létesítmény elhelyezésének lehetősége.

A Zrt. vállalja a szolgáltatás minőségi ellátását, a megfelelő műszaki színvonal biztosítását, ennek példája a Hévízen a szolgáltatásba kettő új gyűjtőgépjármű rendszerbe állítása.

Tisztelt Képviselő-testület!

A házhoz menő szelektív gyűjtés bevezetése az Önkormányzat és a Zalaispa Zrt között létrejött közszolgáltatási szerződés kismértékű módosításával is jár. Ennek előkészítését a Zalaispa Zrt a közeljövőben megküldi.

Kérjük az előterjesztés elfogadását és a polgármester felhatalmazását a közszolgáltatási szerződés módosításának aláírására.

Hévíz, 2014. december 8.

II.

Határozati Javaslat

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a hulladékkezelési közszolgáltatás 2015. évi kérdései előterjesztést megtárgyalta, annak tartalmát elfogadja.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert, hogy készítse elő a Hévíz Város Önkormányzata és a Zalaispa Társulás és a Zalaispa Zrt között létrejött közszolgáltatási szerződés módosítását, és azt terjessze a Képviselő-testület elé.

Felelős: Papp Gábor polgármester
Határidő: 2015. január 31.

A döntés egyszerű többséget igényel.

HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI KÖZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

1 számú melléklet

A hulladékkezelés rendje és az alkalmazható legmagasabb hulladékkezelési díjak 2015. évben Hévíz közszolgálatási területén

1. A háztartási és háztartási jellegű szilárd hulladék rendszeres gyűjtésének-szállításának rendje:

1.1. A gyűjtés-szállítás éves időtartama

- állandó ingatlanok esetében: egész évben
- időszakos használt ingatlanok esetében: április 1-től december 31-ig

1.2. A gyűjtés-szállítás gyakorisága és a járatnapok

1.2.1. heti két alkalommal: október 1-től április 30-ig

járatnap: kedd, péntek

1.2.2. heti három alkalommal: május 1-től szeptember 30-ig

járatnapok: hétfő, szerda, szombat

1.3. Az éves járatnapok száma összesen:

- állandó lakosok: 126 járatnap/év

1.4 Üritendő edényzet méretek, és díjfizetés:

- A társasházi lakó ingatlanok legalább 60 literes, a családi házas ingatlanok legalább 110 literes edényzet használatára és ezután történő díjfizetésre kötelezettek.

- A tárgyév I-III. negyedében a szálláshely szolgáltató társasházi lakó ingatlanok legalább 110 literes, a szálláshely szolgáltató családi házas ingatlanok 1 db 110 literes és legalább 1 db 60 literes edényzet használatára és ezután történő díjfizetésre kötelezettek.

- A tárgyév utolsó negyedében a szálláshely szolgáltató társasházi lakó ingatlanok legalább 60 literes, a szálláshely szolgáltató családi házas ingatlanok legalább 110 literes edényzet használatára és ezután történő díjfizetésre kötelezettek.

- Az üdülőként nyilvántartott ingatlannal rendelkező tulajdonosok esetében az éves hulladékgyűjtési díj 50%-a kerül megállapításra. Üdülőingatlanként nem tartható olyan ingatlan nyilván, melyre vonatkozóan bejelentett lakóhellyel – *ideiglenes vagy állandó* - személy rendelkezik.

2. Biohulladék (zöldhulladék) rendszeres gyűjtésének-szállításnak rendje:

Évente 17 alkalommal, a lakossági közszolgálatási díj részeként

Időintervallum: április 1-től november 30-ig kéthetenként

A házhoz menő zöld biológiailag lebomló hulladék gyűjtése barna színű feliratozott emblémával ellátott 80 literes zsákokban, illetve 120 vagy 240 literes zárt konténeres alkalmazásával történik. A zsákokba belerakható a fű, levél, száraz virág, zöldség szár, konyhai gyümölcs és zöldségmaradék.

Amennyiben az Önkormányzat további alkalmakra megrendeli a zöldhulladék szállítást, annak díja:

Mely automatikusan emelkedik a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díj megállapításáért felelős miniszter rendeletében meghatározottak szerint.

7. A többlethulladék elszállítására rendszeresített, a közszolgáltató által jelölt műanyag zsák ára:

400,- Ft/db +ÁFA

8. A közszolgáltatási díj önkormányzati átvállalásának módja és mértéke:

Az Önkormányzat a közszolgáltatás díjához az alábbiak szerint járul hozzá:

- 8.1.1. Lakossági díjkompenzáció összege: 7.394.000 Ft+ÁFA

Számla kiállítható: 2015.03.30

Fizetési határidő: 2015.04.15

- 8.1.2. Á 4,2 %-os törvényben engedett mértékű díjemelés elmaradásából adódó díjkülönbözet kalkuláció:

2.675.182 Ft+ÁFA

Számla kiállítható: 2015.06.30

Fizetési határidő: 2015.07.15

- 8.1.3. Felügyeleti díjkalkuláció:

638.900 Ft + ÁFA

Számla kiállítható: 2015.06.30

Fizetési határidő: 2015.07.15

- 8.1.4. Kalkulált súly alapján történő támogatás díja:

9.500.000 Ft+ ÁFA

Számla kiállítható: a negyedévente utólag a ténylegesen beszállításra került hulladékmennyiség alapján

Fizetési határidő: 15 nap

9. Kihelyezett ügyfélszolgálat

A Közszolgáltató minden hét pénteki napján 7,30-tól 13,30-ig a Polgármesteri Hivatal épületében kihelyezett ügyfélszolgálatot lát el.

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Tájékoztató a szilárd hulladék közszolgáltatás 2015. évi rendjéről (A hulladékkezelési közszolgáltatás 2015. évi kérdései című előterjesztés)				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	41/2014. (XII.11.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.


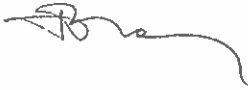


III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Tájékoztató a szilárd hulladék közszolgáltatás 2015. évi rendjéről (A hulladékkezelési közszolgáltatás 2015. évi kérdései című előterjesztés)				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság	2014. december 11.	27/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

IV.

FELÜLVIZSGÁLATOK – EGYEZTETÉSEK

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
Babics Tamás	Az előterjesztés készítője		
Dr. Márkus Mirtill	Aljegyző		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető / pénzügyi ellenőrzés		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző / törvényességi felülvizsgálat		



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Tel: 83/500-812 Fax: 500-814

Iktatószám: VFO/941-1/2014.

Napirend sorszáma: 8.

ELŐTERJESZTÉS

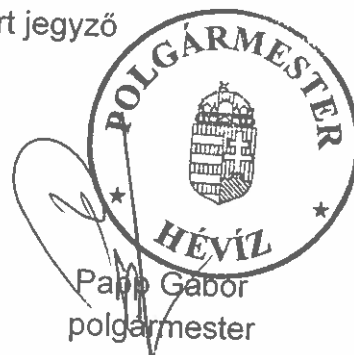
Tárgy: A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás helyi szabályairól szóló önkormányzati rendelet.

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Babics Tamás osztályvezető

Megtárgyalta: Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: Dr. Tüske Róbert jegyző



Papp Gábor
polgármester

TÁRGY ÉS TÉNYÁLLÁS ISMERTETÉSE

Tisztelt Képviselő-testület!

A hulladékokról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: Ht.) hatályon kívül helyezte a települési folyékony hulladékkezelési közszolgáltatásról szóló szabályozást, továbbá egyidejűleg módosította a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény akként, hogy a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról új szabályozást alakított ki.

A Ht. megszüntette a települési folyékony hulladék fogalmát és nem csupán megváltoztatta azt, de a Ht-t csak azokban a kérdésekben rendelte alkalmazni, amelyeket eltérő jogszabály nem rendez (Ht. 1.§ (2) bekezdés a) pontja).

Az eltérő jogszabály a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvényben, melynek IX/A. fejezetében találjuk a főbb szabályokat, e fejezet címe „A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás”, így a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás 2013. január 1-jétől nem a hulladékgazdálkodás, hanem a vízgazdálkodás szabályozási körébe tartozik a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény (a továbbiakban: Vgtv.) IX/A. fejezetében foglaltak szerint. A Vgtv. 45. § (6) bekezdése adja meg a felhatalmazást a települési önkormányzat képviselő-testülete számára, hogy a törvény 44/C. § (2) bekezdésében meghatározottakat rendeletben szabályozza.

Az új szabályozás a települési folyékony hulladék fogalma helyett bevezeti a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz fogalmát.

A Vgtv. 1. melléklet 37. pontja alapján a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz olyan háztartási szennyvíz, amelyet a keletkezés helyéről vagy átmeneti tárolóból - közcatornára való bekötés vagy a helyben történő tisztítás és befogadóba vezetés lehetőségének hiányában - gépjárművel szállítanak el ártalmatlanítás céljából.

A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (II. 27.) Korm. rendelet 1. §-ának 15. pontja szerint "a háztartási szennyvíz: rendszeres emberi tartózkodás céljára szolgáló területről származó szennyvíz, ami az emberi anyagcseréből és háztartási tevékenységből származik, és nem tartalmaz talajvizet vagy csapadékvizet, továbbá nem minősül veszélyes hulladéknak."

A Vgtv. 4. § (2) bekezdés d) pontja alapján az önkormányzatoknak gondoskodniuk kell a településen található szennyvízbekötés nélküli ingatlanok esetében a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésének szervezéséről és ellenőrzéséről.

A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási tevékenység részletes szabályairól szóló 455/2013. (XI.29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 1. § (2) bekezdése szerint az

ingatlanon történő vízfelhasználás esetén az ingatlan tulajdonosa, vagy kezelője, vagy egyéb jogcímen használója (a továbbiakban: ingatlantulajdonos) évente legalább egy alkalommal köteles a közszolgáltatás igénybe vételére, kivéve ha jogszabály eltérően rendelkezik.

A Vgtv. 44/C.§ (2) bekezdése alapján a települési önkormányzat képviselő-testülete önkormányzati rendeletben állapítja meg:

- a) a közszolgáltatás tartalmát, a közszolgáltatással ellátott terület határait;
- b) a közszolgáltató megnevezését, valamint annak a működési területnek a határait, amelyen belül a közszolgáltató a közszolgáltatást rendszeresen ellátni köteles és az ártalmatlanítás céljából történő átadási helyet;
- c) a közszolgáltatás ellátásának rendjét, módját és időtartamát, a közszolgáltató és az ingatlantulajdonos ezzel összefüggő jogait és kötelezettségeit, valamint a közszolgáltatásra vonatkozó szerződés egyes tartalmi elemeit;
- d) a közszolgáltatás igénybevételére vonatkozó kötelezettséget, a közszolgáltatás igénybevételének módját és feltételeit;
- e) az ingatlantulajdonost terhelő díjfizetési kötelezettséget, az alkalmazható díj legmagasabb mértékét, megfizetésének rendjét, az esetleges kcdvezmények és a szolgáltatás ingyenességének eseteit;
- f) az üdülőingatlanokra, az időlegesen használt és a nem használt ingatlanokra vonatkozó sajátos szabályokat;
- g) a közszolgáltatással összefüggő személyes adatok (a természetes személyazonosító adatok, valamint a lakcím) kezelésére vonatkozó rendelkezéseket.

Hévíz város közigazgatási területe majdnem teljes mértékben szennyvízhálózattal ellátott, új építési engedély már évek óta csak közművesített telkekre adható ki., ezen kívül előfordulnak még ellátatlan ingatlanok, de ott kiépített szennyvízhálózat van, így áttemelővel a bekötések megoldhatóak, így van még olyan ingatlan ahol a szolgáltatás nem érhető el. A törvényi kötelezésből adódóan ezekre az ingatlanokra a közszolgáltatást biztosítani kell. Ez idáig ilyen rendelettel nem rendelkezünk, így annak magalkotása a fenti indokok alapján szükséges.

A közszolgáltató kiválasztásáról és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésről 317/2013. (VIII. 28.) Korm. rendelet szerint összeállított ajánlattételi felhívás alapján kell a közszolgáltatót kiválasztanunk. Ugyancsak figyelembe kell vennünk az eljárási rend kiválasztásánál a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvényben az egyes beszerzési tárgyakra meghatározott nemzeti értékhatárokat melyek a költségvetési törvényben minden évben meghatározásra kerülnek. Ennek értelmében a közszolgáltatásra vonatkozó nemzeti eljárásrend szerint az értékhatár 8.000.000 Ft.

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 13. § (1) bekezdés 11. pontjában és a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény (továbbiakban: Vgt.) 44/C. §-ában foglaltak alapján önkormányzati feladat ellátási körbe tartozó nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtése közfeladat kötelező közszolgáltatás keretében feladatok ellátására beszerzési eljárást indítottunk.

A hatályos közbeszerzési, beszerzési szabályzat III.1. pontja alapján: „A döntéshozatalhoz legalább három, egymástól független ajánlattevőtől kell írásbeli ajánlatot kérni, kivéve, ha a beszerzési stratégiában a gazdasági ésszerűséggel összeegyeztethető indokolás, vagy jogi helyzet támasztja alá csak egy, vagy két ajánlat bekérését és azt az eljárás kezdeményezője is jóváhagyta.”

A Hévízen vízi közmű szolgáltatást végző DRv Zrt. keszthelyi üzemvezetőségének működési területén nem közművel végzett folyékony hulladék gyűjtést, szállítást, ártalmatlanítást nem folytat. A Zrt. szállítási igény esetén a következő településeken végez ilyen szolgáltatást: Ádánd, Balatonberény, Balatonendréd, Balatonföldvár, Balatonlelle, Balatonmárfafürdő, Balatonszabadi, Balatonszárszó, Balatonszemes, Bálványos, Belecska, Buzsák, Fonyód, Gyugy, Hács, Igar, Kereki, Keszőhidegkút, Kisberény, Kiszékely, Köröshegy, Kötöcse, Lengyeltóti, Nagyberény, Nagycsepely, Nagyszékely, Nyim, Ozora, Öreglak, Pincehely, Pusztaszemes, Ságvár, Siófok, Siójut, Som, Szántód, Szólád, Teleki, Tolnanémedi, Zamárdi. (forrás DRV Zrt. honlapja és telefonos egyeztetés)

A piacfelmérés alapján a helyben elérhető, telephellyel lerakóval, megfelelő erőforrásokkal rendelkező vállalkozó csak a Talajérőgazdálkodási Termelő és Szolgáltató Kft (8501 Pápa, László Miklós u. 1. adószám: 11338196-2-19). A vállalkozás a folyékony hulladék szállítás gyűjtés, elhelyezés feladatokat több évtizede látja el a térségben, ezért a kötelező közzszolgáltatás biztosítására ezt a vállalkozást volt szükséges meghívni ajánlattételre.

A Kft. a köztartozás mentes adózási adatbázisban szerepel, cégadatai és számviteli beszámolója letölthető a Céginformációs adatbázisból.

A Kft-vel folytatott egyeztetés szerint Hévízről nem történt háztartási szennyvíz begyűjtés, így a szolgáltatás becsült értéke nem éri el a közbeszerzési értékhatárt (szolgáltatás esetében 8 millió Ft), ezért nem kell alkalmazni a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényt és a hulladékkezelési közzszolgáltató kiválasztásáról és a közzszolgáltatási szerződésről szóló 224/2004. (VII. 22.) Korm. rendelet előírásait a közzszolgáltató kiválasztására.

Az ajánlattevő ajánlatához mellékelte a közzszolgáltatásról szóló szerződéstervezetét, mely az előterjesztés melléklete.

Tisztelt Képviselő-testület !

A kötelezően ellátandó közzszolgáltatási feladat ellátására javasoljuk a Talajérőgazdálkodási Termelő és Szolgáltató Kft-vel a közzszolgáltatási szerződés megkötését.

Az önkormányzati rendelet-tervezet részletes indokolása:

1. § A közszolgáltatás tartalmát, a közszolgáltatással ellátott terület határát rögzíti.
2. § A közszolgáltató és az ártalmatlanító hely megnevezése.
- 3-4. § A közszolgáltatás ellátásának rendje, módja, időtartama, a közszolgáltató és az ingatlantulajdonos jogai és kötelezettségei, a közszolgáltatásra vonatkozó szerződés kérdéskörét leíró szabályok.
5. §. a közszolgáltató és az ingatlantulajdonos kötelezettségei
6. §. a közszolgáltatási szerződésre vonatkozó szabályokat rögzíti
- 7-9. §. a közszolgáltatás igénybevételére vonatkozó kötelezettségek, a közszolgáltatás igénybevételének módja és feltételei
- 6-8. § A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz gyűjtésével és elszállításával kapcsolatos kötelezettségek, a közszolgáltatás igénybevételének módja és feltételei, és a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz ártalmatlanításával kapcsolatos rendelkezéseket tartalmazza.
9. § Az ingatlantulajdonost terhelő díjfizetési kötelezettség, az alkalmazható díj legmagasabb mértéke és megfizetésének rendje került rögzítésre.
10. §. Az ingatlantulajdonost terhelő díjfizetési kötelezettség, az alkalmazható díj legmagasabb mértéke és megfizetésének rendje
11. § Az üdülőingatlanokra, az időlegesen használt és a nem használt ingatlanokra vonatkozó sajátos szabályokat
12. §. Személyes adatok kezelésére vonatkozó rendelkezések, valamint az üdülőingatlanokra, és az időlegesen használt ingatlanokra vonatkozó sajátos szabályok.
- 13.§. A díjkedvezményeket szabályozó rendelkezés.
13. § Záró rendelkezések.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérjük a rendelettervezet elfogadását és a közszolgáltatás ellátására az ajánlattételi eljárás során ajánlatot tett Talajerőgazdálkodási Termelő és Szolgáltató Kft (8501 Pápa, László Miklós u. 1.) vállalkozás szerződéskötését támogatni.

Hévíz, 2014. december 3.

2.

Határozati Javaslat

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás ellátására 2015. január 1.- 2020. december 31. időszakra a Talajérőgazdálkodási Termelő és Szolgáltató Kft-vel (8501 Pápa, László Miklós u. 1.) közszolgáltatási szerződést köt.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a közszolgáltatási szerződés aláírására.

Felelős: Papp Gábor polgármester
Határidő: 2014. december 31.

**Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének
...../..... (... ..) önkormányzati rendelete**

**a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó
közszolgáltatás helyi szabályairól**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény, a 4. § (2) bekezdés d) pontjában, a 45. § (6) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva, a következőket rendeli el:

1. A közszolgáltatás tartalma a közszolgáltatással ellátott terület határa

1. § (1) A rendelet személyi hatálya kiterjed Hévíz város közigazgatási területén a közüzemi csatornahálózattal ellátott, de arra rá nem kötött ingatlan, vagy a közüzemi csatornahálózattal el nem látott területen lévő ingatlan tulajdonosára, vagyonkezelőjére, az ingatlant egyéb jogcímen használóra (a továbbiakban: ingatlantulajdonos).

(2) A rendelet tárgyi hatálya kiterjed az (1) bekezdés szerinti ingatlantulajdonosnál keletkező nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvizek begyűjtésére, kezelésére valamint az erre vonatkozó közszolgáltatás ellátására.

(3) A rendelet hatálya nem terjed ki az ipari szennyvizekre és a veszélyes hulladékokra valamint az ezzel összefüggő tevékenységekre.

(4) Gazdálkodó szervezet akkor köteles a közszolgáltatás igénybevételére, ha a gazdasági tevékenységével összefüggésben keletkezett nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízének a kezeléséről, a vízgazdálkodásról szóló törvényben foglaltaknak megfelelően nem gondoskodik.

2. A közszolgáltató és az ártalmatlanító hely megnevezése

2.§ (1) A közszolgáltatás teljesítésére jogosult, és kötelezett közszolgáltató Talajérőgazdálkodási Termelő és Szolgáltató Kft (8501 Pápa, László Miklós u. 1.)

(2) A közszolgáltató a közszolgáltatást Hévíz Város közigazgatási határain belül köteles 2015. január 1. napjától rendszeresen elvégezni.

(3) Az ingatlanokon keletkező nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvizet a Pápai Víz – és Csatornamű Zrt. szennyvízkezelő és tisztítótelepén (8500 Pápa Szabó Dezső u. 36.) lehet elhelyezni.

2. A közszolgáltatás ellátásának rendje, módja, időtartama

3. § (1) A közszolgáltató a közszolgáltatás elérhetőségéről, teljesítésének feltételeiről az ingatlantulajdonost köteles írásban vagy hirdetmény útján értesíteni.

(2) A közszolgáltatás feltételeiben bekövetkezett változásokról a közszolgáltató az ingatlantulajdonost - a változás bekövetkezte előtt 30 nappal – az (1) bekezdés szerint értesíteni köteles.

4. § (1) A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz elszállítását a közszolgáltatással érintett ingatlantulajdonos kizárólag a rendelet 2. § (1) bekezdésében meghatározott közszolgáltatótól rendelheti meg.

(2) Az ingatlantulajdonos köteles a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz gyűjtése során megfelelő gondossággal eljárni annak érdekében, hogy az mások életét, testi épségét, egészségét és jó közérzetét ne veszélyeztesse, a város természetes és épített környezetét ne szennyezze, a növény-, és állatvilágot ne károsítsa.

(3) Az ingatlantulajdonos köteles biztosítani az egyedi zárt szennyvíztároló megközelíthetőségét a szállítójármű számára oly módon, hogy az elláthassa feladatát.

(4) Az ingatlantulajdonos mentesül a közszolgáltatás igénybevételére vonatkozó kötelezettsége alól, ha nem használt vagy beépítetlen ingatlanán vízfelhasználás nem történik, ezáltal háztartási szennyvíz nem keletkezik, és ennek tényét írásban a Drv Zrt által kibocsájtott igazolás alapján bejelenti a közszolgáltatónak. A mentesítés időtartama megegyezik az ingatlantulajdonos bejelentésében szereplő időtartammal.

4. A közszolgáltató és az ingatlantulajdonos jogai és kötelezettségei

5. § A közszolgáltatás körében az ingatlantulajdonos és a közszolgáltató közötti jogviszonyt a közszolgáltatás esetében az a tény hozza létre, hogy a közszolgáltató az ingatlantulajdonos számára a közszolgáltatást felajánlja, és a közszolgáltatás teljesítésére rendelkezésre áll.

5. A közszolgáltatásra vonatkozó szerződés

6. § A közszolgáltatási szerződést az Önkormányzat és a Közszolgáltató vonatkozásában írásba kell foglalni, amelynek során meg kell határozni:

- a) a közszolgáltatásra irányuló jogviszony kezdő napját;
- b) a teljesítés helyét;
- c) a felek jogait és kötelezettségeit;
- d) a közszolgáltatási díjat és alkalmazásának feltételeit;
- e) a közszolgáltatási díj megfizetésének módját;
- f) a szerződés módosításának, felmondásának feltételeit.

6. A közzolgáltatás igénybevételére vonatkozó kötelezettségek, a közzolgáltatás igénybevételének módja és feltételei

7. § (1) Az egyedi zárt szennyvíztárolóba csak háztartási szennyvíz vezethető.

(2) Tilos az egyedi zárt szennyvíztárolóba mérgező-, tűz- és robbanásveszélyes anyagot, állati tetemet vagy egyéb olyan anyagot elhelyezni, amely veszélyeztetheti a begyűjtést, az ürítést végző vagy más személyek életét és testi épségét, egészségét, valamint a szennyvíztisztító telep rendeltetésszerű működését és a műtárgyainak állagát.

(3) A közzolgáltató a közzolgáltatást az ingatlantulajdonos előzetes bejelentése alapján, az ingatlantulajdonossal egyeztetett időpontban, a megrendeléstől számított 5 munkanapon belül köteles elvégezni, az ingatlantulajdonos pedig a begyűjtést lehetővé tenni.

(4) A közzolgáltató feladata a rendelkezésre állás biztosítása.

(5) A közzolgáltató az esetlegesen elmaradt begyűjtést 24 órán belül, vagy az akadály (műszaki hiba, útlezárás, időjárási viszonyok, természeti katasztrófa) elhárulását követően 24 órán belül köteles elvégezni.

8. § (1) Az ismeretlen összetételű szennyvizet veszélytelenségének, vagy veszélyességének megállapításáig veszélyes hulladéknak kell tekinteni, amely esetekben a közzolgáltató a mindenkor hatályos jogszabályi előírások figyelembevételével megtett intézkedések mellett megtagadja annak elszállítását, egyidejűleg azt köteles azt Hévíz Város Jegyzőjének bejelenteni.

(2) A közzolgáltató a háztartási szennyvíz elszállítását nem tagadhatja meg, kivéve a (1) bekezdésben foglaltakat és azt az esetet, ha a szennyvíz az átadási helyen szennyvízelvezető törzshálózatba vagy szennyvízelvezető műbe a külön jogszabályok szerint nem helyezhető el.

(3) A szolgáltatást szóban (telefonon) és írásban (fax: 89/313-258, e-mail: titkarsag@talajero.hu; viragfold@talajero.hu) lehet megrendelni

9. § (1) A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvizet csak a 2. § (3) bekezdésben kijelölt átadási helyen lehet elhelyezni és ártalmatlanítani.

(2) A közzolgáltató a begyűjtött és beszállított, az átadási hely üzemeltetője pedig az ártalmatlanításra átvett nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvízzel összefüggő nyilvántartást oly módon köteles kialakítani, hogy az átadási helyen ténylegesen elhelyezett nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz mennyisége, minősége és származási helye azonnal és pontosan megállapítható legyen.

7. Az ingatlantulajdonost terhelő díjfizetési kötelezettség, az alkalmazható díj legmagasabb mértéke és megfizetésének rendje

10. § (1) Az ingatlantulajdonosnak a közszolgáltatás igénybevételéért kéttényezős - alapidjából és ürítési díjból álló - közszolgáltatási díjat kell fizetnie.

(2) A közszolgáltatási díj legmagasabb díját az 1. melléklet tartalmazza.

(3) Az alapidj ürítési alkalmanként, a rendelet mellékletében meghatározott díj.

(4) Az ürítési díj egységnyi díjtétele az ingatlanon keletkező nem közművel összegyűjtött és elszállított háztartási szennyvízmennyiség egységnyi térfogatára (m³) vetített díja.

(5) Az ingatlan tulajdonosa a közszolgáltatásért fizetendő ürítési díjat a (4) bekezdés szerinti egységnyi díjtétel és az elszállított mennyiség szorzata alapján köteles megfizetni.

(5) Az ingatlantulajdonos köteles a közszolgáltatási díjat alkalmanként, a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésével egyidejűleg, a közszolgáltató által kiállított számla alapján a helyszínen megfizetni.

8. Az üdülőingatlanokra, az időlegesen használt és a nem használt ingatlanokra vonatkozó sajátos szabályokat

11. §. (1) Az ingatlan-nyilvántartásban üdülő, vagy időlegesen használt ingatlan rendeltetéssel nyilvántartott ingatlan (a továbbiakban együtt: üdülőingatlan) használója a közszolgáltató felé nyilatkozatot tehet arról, hogy az üdülőingatlant szezonális jelleggel, az év melyik hónapjában használja. A nyilatkozatnak tartalmaznia kell azt is, hogy az ingatlanban bejelentett lakóhelye senkinek nincs.

(2) A nyilatkozathoz csatolni kell az időlegesen használt ingatlan tulajdoni lapjának 30 napnál nem régebbi hiteles másolatát.

(3) A nyilatkozatot a szezonális használatot megelőzően legalább 15 nappal kell eljuttatni a közszolgáltató részére.

(4) Az üdülőingatlanok esetében a használati szezon időtartama kilenc hónap.

(5) Az (1) bekezdés szerinti nyilatkozat alapján az e rendelet szerinti közszolgáltatást az időlegesen használt ingatlan tulajdonosa szezonális jelleggel jogosult igénybe venni, és a közszolgáltatás igénybevételével kapcsolatos kötelezettségei is erre az időszakra terjednek ki.

9. Személyes adatok kezelése

13. §. A közszolgáltató a közszolgáltatással összefüggő személyes adatokat (természetes személyazonosító adatok valamint lakcím) kizárólag a közszolgáltatás végzéséhez tartja nyilván és kezeli az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően.

10. Záró rendelkezések

14. §. A rendelet 2015. január 1-én lép hatályba.

Hévíz, 2014. december 11.

dr. Tüske Róbert
jegyző

Papp Gábor
polgármester

A rendelet kihirdetve:

Hévíz, 2014. én.

dr. Tüske Róbert

jegyző

1.melléklet a 45/2014. (XII. 15.) önkormányzati rendelethez

1. A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási díj legmagasabb mértéke 2015. január 1-től

Lakossági ügyfelek részére:

A	B	C	D
	1 m3	5 m3	10m3
Alapdíj nettó Ft	3.136.-	15.678.-	31.356.-
Üritési, kezelési díj nettó Ft	1.035.-	5.175.-	10.350.-
Alapdíj+ürítési díj ÁFA 27 %	1.126.-	5.630.-	11.261.-
1 forduló szolgáltatási díja bruttó Ft	5.297.-	26.483.-	52.967.-

A díjak a szippantott szennyvízre vonatkozó rezsicsökkentésről, valamint az egyes törvényeknek a további rezsicsökkentéssel összefüggő módosításáról szóló 2013. évi CXIV. törvény előírásainak megfelelően kerültek kiszámításra.

2. Gazdálkodó szervezeti, intézményi közületi ügyfelek részére:

A	B
	10 m3
Alapdíj nettó Ft	40.650.-
Üritési kezelési díj nettó Ft	2.530.-
Vizsgálati díj nettó Ft	3.160.-
ÁFA 27 %	12.512.-
1 forduló szolgáltatási díja bruttó Ft	58.852.-

3. Rendkívüli munkavégzés és díjai:

A	B
Kizárólag ünnep – és munkaszüneti napokon igényelt szolgáltatás esetén a szolgáltatás alapdíja 16 óra után	+ 25%
8 fm-t meghaladó szippantási távolság esetén a további csőfektetések díja maximum 24 fm.	500 Ft + ÁFA/tömlő
A szolgáltatás esetén külön az alapdíj maximum 1 óra	25.000.- Ft +ÁFA
A tisztítással eltöltött további munkaidő óradíja megkezdett óránként	16.000.- Ft + ÁFA
Száraz WC-k tisztítása esetén	külön felméréssel megállapított alapdíj

Előzetes hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján

A rendelet-tervezet címe: a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás helyi szabályairól szóló rendelet

Társadalmi-gazdasági hatása: A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás kötelező jellege növeli a háztartások kiadásait, ugyanakkor állampolgári kötelesség is, hogy a háztartásoknál keletkező szennyvíz ne terhelje a környezetet.

Költségvetési hatása: A szociális alapon nyújtott díjkedvezmény és a közszolgáltatási díjból adódó különbözetre a fedezetet biztosítani kell.

Környezeti, egészségi hatása: A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatás igénybe vétele a település lakói számára élhetőbb, tisztább környezetet biztosít. Ezáltal csökken a környezet terhelése, a környezeti ártalmak mérséklődnek.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: Kis mértékű adminisztrációs többletmunkával jár.

Egyéb hatása: Nincs

A rendelet megalkotásának szükségessége: Törvényi kötelezettség.

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: Az Önkormányzat törvényben rögzített kötelezettsége elmulasztása következne be

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

- **személyi:** adatszolgáltatáshoz szükséges
- **szervezeti:** a közszolgáltatás rendelkezésre áll
- **tárgyi:** a közszolgáltatás rendelkezésre áll nincs
- **pénzügyi:** a díjkompenzáció fedezetének biztosítása

3.

Melléklet

1. melléklet

Közszolgáltatási szerződés

amely létrejött egyrészről **Hévíz Város Önkormányzata** – 8380 Hévíz, Kossuth u.1., telefonszám: 83/500-800, fax: 83/500801, pénzforgalmi jelzőszám: 11749039-15432429, adószám: 15734374-2-20 (továbbiakban: Önkormányzat), másrészről

a **Talajerőgazdálkodási Kft.** Pápa, László Miklós u. 1., telefonszám: 89/324-544, fax: 89/313-258, pénzforgalmi jelzőszám: 17600169-00418555-00200004, adószám: 11338196-2-19, (továbbiakban: Közszolgáltató) között alulírott napon az alábbiak szerint.

Kapcsolattartó személy az Önkormányzat részéről: Papp Gábor polgármester
telefonszám: 83/500-800

Kapcsolattartó személy a Közszolgáltató részéről: Szilágyiné Szabó Adrienn
telefonszám: 30/520-9535

1. Tekintettel arra, hogy **Hévíz Város** területén van szennyvízcsatornával ellátatlan terület, a közszolgáltatási feladatot az Önkormányzat kizárólagos joggal átruházza Közszolgáltatóra teljes illetékességi területén a háztartásokban, közületeknél keletkező nem közművel összegyűjtött a települési folyékony hulladékkal kapcsolatos hulladékkezelési közszolgáltatói feladatokat.

2. Szerződő felek figyelemmel a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény 4. §. (2) bekezdésében valamint a Közszolgáltató kiválasztásáról és a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésről szóló 317/2013. (VIII.28.) Kormányrendeletben foglaltakra a szerződés tárgyával kapcsolatos kötelezettségeiket és jogaikat az alábbiak szerint határozzák meg:

3. Önkormányzat kötelezettsége:

- a) Az Önkormányzat hirdetmény útján (az önkormányzat honlapján) tájékoztatja a szolgáltatás igénybevevőit az évente megállapított szolgáltatási díjról;
- b) A közszolgáltatás hatékony és folyamatos ellátásához segíti a Szolgáltatót tevékenysége során, a jogszabályi keretek között;
- c) Elősegíti a közszolgáltatás körébe tartozó és a településen folyó egyéb hulladékkezelési tevékenységek összehangolását;
- d) Kijelöli a települési igények kielégítésére alkalmas hulladékkezelő és ártalmatlanító, kezelő helyet és létesítményt, ami jelenleg Pápai Víz – és Csatornamű Zrt. szennyvízkezelő és tisztítótelepe (8500 Pápa Szabó Dezső u. 36.);
- e) Esetlegesen közreműködik az illegális szolgáltatást nyújtó vállalkozókkal szembeni eljárásban;

f) Az Önkormányzat a helyi rendeletben alkalmazható díjkezdmények biztosítása esetén a megállapított közszolgáltatási díj és a kedvezményes díj különbséget díjkompenzáció formájában megtéríti.

4. A Közszolgáltató kötelezettsége:

- a) A közszolgáltatás folyamatos és teljes körű ellátása lakossági igény szerint, a szolgáltatás teljesítése az igénybejelentést követő 5 munkanapon belül;
- b) A közszolgáltatás folyamatos, biztonságos és bővíthető teljesítéshez szükséges saját eszközállományának fejlesztése, karbantartása;
- c) Köteles a közszolgáltatás körébe tartozó hulladék ártalmatlanítására a Képviselő-testület által kijelölt helyeket és létesítményeket használni;
- d) Az alkalmazott közszolgáltatási díj mértékéről és az alkalmazás tapasztalatairól a Képviselő-testületet évente legalább egyszer tájékoztatni;
- e) A fogyasztói panaszok és észrevételek elintézési rendjét szabályozni.;
- f) Köteles a közszolgáltatói tevékenységéről évente részletes költségelszámolást készíteni, és azt a tárgyévet követő év március 31-ig a települési önkormányzatnak benyújtani.

5. A Közszolgáltató jogai:

- a) A közszolgáltatással felmerült minden díj érvényesítése, beszedése;
- b) A szolgáltatást azonnal felfüggeszteni, megszüntetni, ha a szolgáltatás akadályoztatása a közszolgáltató működését, eredményes gazdálkodását ellehetetleníti, ha az Önkormányzat a szolgáltatás körülményeit (érdekkörébe eső) nem biztosítja;
- c) Közszolgáltató jogosult a közszolgáltatói feladatok ellátása során megfelelő műszaki felszereltséggel rendelkező közreműködőt igénybe venni. A közreműködőért Szolgáltató ugyan úgy felel, mint saját tevékenységéért;
- d) A közszolgáltatási díj beszedése az ügyfelektől, akik közvetlenül rendelik meg a szolgáltatást a Közszolgáltatótól;
- e) A közszolgáltató jogosult a szolgáltatási díj emelésére az Önkormányzatnak küldött írásbeli tájékoztatás alapján, ha az üzemanyagárak 5%-os mértékben növekednek.

6. Hévíz Város Önkormányzat közigazgatási területére érvényes díjak:

- Lakossági szennyvíz szállítási igény esetén a gyűjtőfuvar megkezdésének feltétele a hulladék elszállításának megrendelése
- Közületnél, intézménynél, gazdálkodó szervezetnél a szolgáltatást minimum 10 m³ hulladékmennyiség megrendelése esetén teljesíti Közszolgáltató az alábbi áron:

1. Lakossági szolgáltatás:

- 5 m³ kapacitású gépkocsival történő szállítás esetén díja: 20.853 Ft+áfa/forduló, azaz bruttó 26.483 Ft/forduló.
- 10 m³ kapacitású gépkocsival történő szállítás esetén (több kiállási helyen történő szolgáltatás) díja: 41.706 Ft+áfa/forduló, azaz bruttó 52.967 Ft/forduló.

(Fenti szolgáltatási díj a szippantott szennyvízre vonatkozó rezsicsökkentésről szóló 2013. évi CXIV. Törvényben meghatározottak alapján került kiszámításra)

2. Közületi szolgáltatás:

- 10 m³ kapacitású gépkocsival történő szállítás esetén (egy kiállási helyen történő szolgáltatás) díja: 46.340 Ft+áfa/forduló, azaz bruttó 58.852 Ft/forduló.

Kiszállási díj:

- 10 m³ kapacitású gépkocsival történő szállítás esetén: 10.000 Ft+áfa/alkalom
Abban az esetben kerül kiszámlázásra, ha a szolgáltatás az Önkormányzat vagy a szolgáltatást igénybe vevő hibájából meghiúsul.)

Rendkívüli munkavégzés és díjai:

- Kizárólag ünnep – és munkaszüneti napokon igényelt szolgáltatás esetén a szolgáltatás alapdíjai 25%-al növekednek munkanapokon 16 óra után.
- 8 fm-t meghaladó szippantási távolság esetén a további csőfektetések díja 500 Ft+áfa/tömlő.
- A maximális szippantási távolság 24 fm.
- Un. száraz WC-k tisztítása esetén külön felméréssel egyedi díjat állapít meg a szolgáltató. A szolgáltatás 10 m³-es szippantó gépkocsival történik.
- A szolgáltatás alapdíja: 25.000 Ft+áfa/alkalom, mely maximum 1 óra műveleti időt foglal magában.
- A tisztítással eltöltött további munkaidő óradíja megkezdett óránként 16.000 Ft+áfa/óra.

(Fenti rendkívüli munkavégzés díjaiból a szippantott szennyvízre vonatkozó rezsicsökkentésről szóló 2013. évi CXIV. Törvényben meghatározottak alapján 10% - os rezsicsökkentés kerül levonásra)

7. Megrendelés, munkavégzés fizetés módja: A szolgáltatást szóban (telefonon) és írásban (fax: 89/313-258, e-mail: titkarsag@talajero.hu/viragfold@talajero.hu) lehet megrendelni. A megrendelésből megállapíthatónak kell lenni a szolgáltatás teljesítésnek helyének (név, pontos cím, telefonos elérhetőség) és adott napon belül a napszak megjelölésével a teljesítés idejének.

A szolgáltatás ellenértékének megfizetése készpénzben a szolgáltatás helyén, a munkavégzést követően készpénzfizetési számla-, nyugta ellenében azonnal történik.

8. Közszolgáltató jogosult a közszolgáltatói feladatok ellátása során megfelelő műszaki felszereltséggel rendelkező közreműködőt igénybe venni. A közreműködőért Közszolgáltató ugyan úgy felel, mint a saját tevékenységéért.

9. Szerződő felek ezen szerződést **2015. január 1. napjától kezdődően 2020 december 31. napjáig (5 évre)** kötik azzal, hogy a szolgáltatási díjakat Közszolgáltató minden év november 30. napjáig felülvizsgálja, arról az Önkormányzatot díjközlőben értesíti.

10. Jelen szerződést módosítani csak írásban, a Felek egybehangzó akaratával lehet.

11. A közszolgáltatási szerződés megszűnik a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatási tevékenység részletes szabályairól szóló 455/2013.(XI.29.) Kormányrendelet 9.§ (1) bekezdés a-d) pontjában foglaltak esetén.

A felmondási idő: bármelyik fél a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozatával a szerződést jogosult megszüntetni 6 (hat) hónapos felmondási idő betartásával, kivétel a rendkívüli ok a szerződési feltételek megsértése.

12. Ezen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Vízgazdálkodásról szóló mindenkor hatályos jogszabályok, a Ptk., valamint az Önkormányzat e tárgyban megalkotott mindenkor hatályos rendeletének rendelkezései az irányadók. Szerződő felek a felvetődő problémákat elsősorban békés tárgyalásos úton rendezik. Annak ellehetlenülése esetén kölcsönösen elismerik Pápai Járási Bíróság illetékességét.

A szerződést a Szerződő Felek, miután a benne foglaltakat elolvasták, megértették, saját akaratukból cégszerűen aláírták.

Kelt: Hévíz, 2014. december „...”

.....
Papp Gábor polgármester
Hévíz Város Önkormányzat

.....
Forsthofferné Varró Julianna
ügyvezető igazgató
Talajerőgazdálkodási Kft.
közszolgáltató

2. melléklet

Dijkalkuláció a közszolgáltatás ellátására.

Talajterőgazdálkodási Kft.
8500 Pápa, László Miklós u. 1.

PÁPAI ÚJHÁZ

Szennyvízszállítási díjkalkuláció közületi ügyfelek részére (10m³), Hévíz 2014. év

1. Alapdíj (üzemeltetési költségek)	40 650,0 Ft / 10m ³
2. Üritési, kezelési díj (2014. évi szolg. ár alapján)	2 530,0 Ft / 10m ³
3. Vizsgálati díj (2014. évi szolg. ár alapján)	3 160,0 Ft / forduló
3. 2014. évi nettó szolgáltatási díj	46 340 Ft / 10m ³
4. 27% ÁFA	12 512 Ft / 10m ³
5. 2014. évi bruttó szolgáltatási díj	58 852 Ft / 10m ³
6. 1 forduló / 10 m ³ szolgáltatási díja 2014.	58 852 Ft / 10m ³

Alapdíj: az ürítési, előkezelési és vizsgálati díjjal csökkentett díj.

A szennyvíz kezelését végző szennyvíztelep a beszállított szennyvíz minőségétől függően többlet kezelési díjat számol fel.

A többlet kezelési díj a 28/2004. (XII. 25.) KVM rendelet 4. sz. mellékletében foglalt kezelési paraméterek túllépése esetén, merül fel, melyet a szennyvíz kezelője vizsgálati eredmény alapján határoz meg.

A határérték túllépés esetén fizetendő többlet szolgáltatási díj számítása:

K (korrekciós érték) = 1 ; Kezelési költség = alapkezelési díj x K

Kezelési költség: 253 Ft + ÁFA / m³

Kelt: Pápa, 2014. december 03.

Készítette:

László Krisztián
számviteli vezető
TALAJTERŐGAZDÁLKODÁSI KFT.
8500 Pápa, László Miklós u. 1.
OKHB Pápa 10404843-48414119
Adószám: 11338195-2-19

Forsthoferné Varró Julianna
ügyvezető igazgató

Talajterőgazdálkodási Kft.
8500 Pápa, László Miklós u. 1.

09001 012 H 020 E

Szennyvízszállítási díjalkuláció lakossági ügyfelek részére (5 m³, 10m³), Hévíz 2014.év

1. Alapdíj (üzemeltetési költségek)	15 678,0 Ft / 5m ³	31 356,0 Ft / 10m ³
2. Üritési, kezelési díj (2014.évi szolg.ár alapján)	5 175,0 Ft / 5m ³	10 350,0 Ft / 10m ³
3. 2014. évi nettó szolgáltatási díj	20 853 Ft / 5m ³	41 706 Ft / 10m ³
4. 27% ÁFA	5 630 Ft / 5m ³	11 261 Ft / 10m ³
5. 2014. évi bruttó szolgáltatási díj	26 483 Ft / 5m ³	52 967 Ft / 10m ³
6. 1 forduló / 5 m ³ szolgáltatási díja 2014.	26 483 Ft / 5m ³	52 967 Ft / 10m ³

Fenti díjak a szippantott szennyvízre vonatkozó rezsiszökkentésről, valamint egyes törvényeknek a további rezsiszökkentéssel összefüggő módosításáról szóló 2013.évi 114 törvény CXIV törvény előírásainak megfelelően kerültek kiszámításra.

Fenti ár a 2014.évi üritési, kezelési díjak mellett érvényes. Amennyiben ezen díj változik, úgy a szolgáltatási díjban is változás következik be.
A szerződő felek a szolgáltatási díjat minden év decemberében felülvizsgálják.

Kelt: Pápa, 2014. december 03.

Készítette:



László Krisztián
számviteli vezető

Forsthoferné Varró Julianna
ügyvezető igazgató

TALAJTERŐGAZDÁLKODÁSI KFT.
8500 Pápa, László Miklós u. 1.
OKHB Pápa 1040-845-48414119
Adószám: 113381962-19

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról rendelet				
	ülés időpontja	határozat- szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	42/2014. (XII.11.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés rendelet-tervezetében foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.



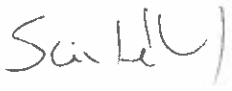

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
A nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról rendelet				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság	2014. december 11.	28/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés rendelet-tervezetében foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

4.

FELÜLVIZSGÁLATOK – EGYEZTETÉSEK

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
Babics Tamás	Az előterjesztés készítője		
Dr. Márkus Mirtill	Aljegyző		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető / pénzügyi ellenőrzés		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző / törvényességi felülvizsgálat		



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: HTO/210-39/2014.

Napirend sorszáma: **9.**

Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2014. december 11-ei ülésére

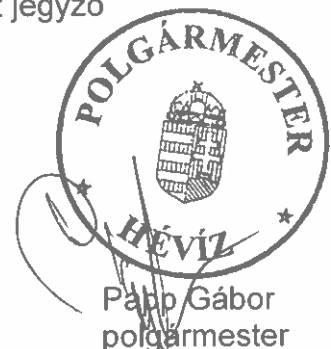
Tárgy: A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának és Házirendjének módosítása

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Lukácsné Horváth Julianna mb. intézményvezető
Németh Eszter szociális ügyintéző

Megtárgyalta: Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző



Papp Gábor
polgármester

1. Tárgy és tényállás ismertetése

Tisztelt Képviselő-testület!

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 304/2014. (XI. 27.) számú határozatával hagyta jóvá Hévíz Város Önkormányzata, Cserszegtomaj Község Önkormányzata, és Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény (továbbiakban: TASZII) között létrejött feladat-ellátási megállapodás módosítását. A szerződésmódosítás következtében a TASZII látja el Cserszegtomaj közigazgatási területén élők számára a nappali ellátást (2 fő részére) 2015. január 1-től a Hévíz, Vörösmarty u. 38. szám alatt lévő telephelyen.

A szerződésmódosítás miatt szükségessé vált az intézmény alapidokumentumainak korrigálása.

A TASZII működéshez szükséges alapidokumentumok: a Szervezeti és Működési Szabályzat, a Szakmai Program, valamint a Házirend.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban:

- a **B Az intézmény tevékenysége, jogköre / 3. Az intézmény működési köre (ellátási területe)** az alábbiakkal egészül ki:
„Nappali ellátást Hévíz Város közigazgatási területén élők és Cserszegtomaj közigazgatási területén élők számára feladat-ellátási megállapodás alapján, Hévíz területén biztosít.”
- a **C. Az intézmény szervezeti egységei, feladat- és hatáskörök 2.1.4 pontjában a Nappali ellátást nyújtó intézmény, szolgáltatás igénybevételek rendje pont** az alábbiakkal egészül ki:
„A nappali ellátást az intézmény Hévíz közigazgatási területén és Cserszegtomaj közigazgatási területén élők számára feladat-ellátási megállapodás alapján bejelentett lakhellyel rendelkező személy, illetve törvényes képviselője kérelmezheti.”

A Szakmai programban

- **I/4. Az intézmény célja, feladata** az alábbival egészül ki:
„Nappali ellátást az intézmény Hévíz közigazgatási területén élők és Cserszegtomaj közigazgatási területén élők számára feladat-ellátási megállapodás alapján, Hévízen biztosít 25 fő részére.”
- **IV/1. Az ellátottak köre, az ellátandó célcsoport jellemzői** fejezetek egészül ki:
„Az idősek nappali ellátását az intézmény Hévíz közigazgatási területén élők és Cserszegtomaj közigazgatási területén élők számára feladat-ellátási megállapodás keretében Hévízen biztosítja, az étkeztetést hévízi bejelentett lakcímmel rendelkező személy kérheti.”

A Házirendben **XVIII. Szociális alapellátás** résznél a nappali ellátás 2. pontjával egészült ki.

„Az intézmény Hévíz közigazgatási területén élők és Cserszegtomaj közigazgatási területén élők számára feladat-ellátási megállapodás alapján, Hévízen biztosítja a nappali ellátást.”

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem az előterjesztés megvitatását, a határozati javaslatok elfogadását. A döntésekhez egyszerű többség szükséges.

Hévíz, 2014. december 3.

2. Határozati javaslatok

I. Határozati javaslat

Normatív határozat címe: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítását az előterjesztés 2. melléklete alapján elfogadja. A Szakmai Program hatályba lépésének időpontja 2015. január 1. napja.

Felelős: Papp Gábor polgármester
Határidő: 2014. december 15.

II. Határozati javaslat

Normatív határozat címe: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának módosítása

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának módosítását az előterjesztés 1. melléklete alapján elfogadja. A Szakmai Program hatályba lépésének időpontja 2015. január 1. napja.

Felelős: Papp Gábor polgármester
Határidő: 2014. december 15.

III. Határozati javaslat

Normatív határozat címe: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Házirendjének módosítása

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Házirendjének módosítását az előterjesztés 3. melléklete alapján elfogadja. A Házirend hatályba lépésének időpontja 2015. január 1. napja.

Felelős: Papp Gábor polgármester
Határidő: 2014. december 15.

Mellékletek

- 1. melléklet:** Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának módosítása
 - 2. melléklet:** Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának módosítása
 - 3. melléklet:** Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Házirendjének módosítása
-

TERÉZ ANYA SZOCIÁLIS INTEGRÁLT INTÉZMÉNY

8380 Hévíz, Szent András u. 11/A.

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI

SZABÁLYZATA

A.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény (a továbbiakban: Szt.), valamint a végrehajtására kiadott, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és a működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet és a szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatók, intézmények és hálózatok hatósági nyilvántartásáról és ellenőrzéséről szóló 369/2013. (X. 24.) Kormányrendelet, illetve a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások térítési díjáról szóló 29/1993. (II. 17.) Kormányrendelet, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a végrehajtására kiadott, a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet; az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, a területi védőnői ellátásról szóló 49/2004. (V.21.) ESZCSM rendelet; valamint a mindenkor hatályos, a Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló tv., az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény, az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján az intézmény szervezetének felépítését, valamint működésének szabályait az alábbiak szerint állapítom meg.

A Szervezeti és Működési Szabályzat célja:

Az SZMSZ a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény (továbbiakban: TASZII) alapidokumentuma, amely rögzíti:

A.) az intézmény adatait az alapító okirat, illetve a törzskönyvi bejegyzés szerint,

B.) az ellátandó és a szakfeladat-rend szerinti szakfeladat számmal és megnevezéssel besorolt alaptevékenységek megjelölését, a szervezeti felépítését és a működés rendjét, illetve az azon belüli szervezeti egységek megnevezését, feladatait, engedélyezett létszámát, a költségvetési szerv szervezeti ábráját, a munkakörökhöz tartozó feladat- és hatásköröket, a munkatársak feladatait és jogköreit. Meghatározza az intézmény működési rendjét, a szakmai munka belső ellenőrzésének, a létesítmények és helyiségek használatának rendjét, valamint a belső és külső kapcsolatokat.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatálya:

Az SzMSz és a függelékében felsorolt szabályzatok hatálya az intézménnyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló valamennyi dolgozóra, az intézményben működő közösségekre és az intézmény szolgáltatásait igénybe vevőkre terjed ki.

A Szervezeti és Működési Szabályzat az intézmény szabályzataival együtt alkalmazható.

A Szervezeti és Működési Szabályzat hatályosulásának biztosítása érdekében minden vezetőnek kiemelt fontosságú feladata:

- a szabályzat előírásainak megismerése és alkalmazása
- a szabályzat előírásainak megismertetése az irányítása alá tartozó munkatársakkal
- a szabályzat előírásai végrehajtásának folyamatos ellenőrzése
- az előírások hatályosulásának biztosítása, valamint
- a szabályzat előírásainak megsértéséről vagy végrehajtásának korlátairól az érintett vezető azonnali tájékoztatása.

A Szervezeti és Működési Szabályzat alkalmazási hatékonyságának fontos feltétele a jogszabályok változása, a gazdaságirányítási rendszer fejlődése következtében, valamint a belső szervezeti, működési és hatásköri változások miatt bekövetkezett változások gyors átvezetése, azaz a szabályzat naprakészségének biztosítása, mely a TASZII intézményvezető feladata.

Az intézmény adatai:

Az intézmény megnevezése: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény

Az intézmény típusa: Integrált – vegyes profilú - intézmény

Az intézmény székhelye: 8380 Hévíz, Szent András u. 11/A.
Tel./Fax: +36/83/343-451
Tel.: +36/83/540-431, +36/83/540-432
e-mail: info@hevizterezanya.hu
www.hevizterezanya.hu

Ágazati azonosítója: S0025503

Államháztartási szakágazata: 873 000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Adó azonosító száma: 16901632-2-20

Törzskönyvi azonosító száma: 667432

Pénzforgalmi jelzőszáma: 11749039-16901632
OTP Bank Rt.

Statisztikai számjele: 16901632-8730-322-20

Az intézmény telephelyei:

Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Teréz Anya Idősek Otthona I. Ágazati azonosítója: S0025503	8380 Hévíz, Szent András u. 11/A.
Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Teréz Anya Idősek Otthona II. Ágazati azonosítója: S0025503S0025565	8380 Hévíz, Honvéd u. 2.
Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Idősek Klubja Ágazati azonosító: S0025503S02257756	8380 Hévíz, Vörösmarty u. 38.
Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat Ágazati azonosító: S0025503S0273218	8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 5.
Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Védőnői Szolgálat	8380 Hévíz, József Attila u. 2.
Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Háziorvosi, Fogorvosi, Gyermekorvosi Rendelők	8380 Hévíz, József Attila u. 2.
Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Központi orvosi ügyelet	8380 Hévíz, József Attila u. 2.
Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Bölcsőde	8380 Hévíz, Sugár u. 7.

1.

<u>Az alapító megnevezése, alapítás éve:</u>	Hévíz Város Önkormányzat 2002. 8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1.
<u>Az intézmény fenntartója:</u>	Hévíz Város Önkormányzat 8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.
<u>Felügyeleti és irányító szerve:</u>	Hévíz Város Önkormányzat 8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

A gazdálkodás formája:

Az intézmény önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

Az intézmény működéséhez szükséges ingó és ingatlan vagyont Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete bocsátja rendelkezésére.

B.

AZ INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGE, JOGKÖRE

1. A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény (a továbbiakban: TASZII) jogszabályban meghatározott közfeladatai:
 - A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény alapján a személyes gondoskodást nyújtó alap- és szakosított ellátások,
 - A gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény alapján gyermekjóléti szolgáltatás, családsegítés, gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatások,
 - Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben foglalt önkormányzati alapellátási feladatok biztosítása.

alapszolgáltatások: étkeztetés, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, időskorúak nappali ellátása, családsegítés és gyermekjóléti ellátás, bölcsődei ellátás

szakosított ellátások: bentlakásos intézményi ellátás

egészségügyi ellátás: védőnői szolgálat, háziorvosi alapellátás, háziorvosi ügyeleti ellátás, fogorvosi alapellátás, ifjúsági-egészségügyi gondozás

2. Az intézmény alaptevékenysége:

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló többször módosított 1993. évi III. törvény alapján a személyes gondoskodást nyújtó alapellátások közül az étkeztetést, a házi segítségnyújtást, a nappali ellátást, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást biztosítja a saját otthonukban élő szociálisan rászorulóknak részére, emellett családsegítési szolgáltatást nyújt a veszélyeztetett vagy krízishelyzetben lévő személyek, családok számára. A szakosított ellátások közül az az idősök otthonában végleges elhelyezést, tartós bentlakást biztosít. A gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény keretében a személyes gondoskodást nyújtó alapellátásokon belül gyermekjóléti szolgáltatást, gyermekek napközbeni ellátásához kapcsolódó egyéb szolgáltatásokat és bölcsődei ellátást, máshol igénybe vehető szolgáltatásokhoz való hozzájutás szervezését biztosítja a hozzájuk forduló családok, személyek számára. Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény alapján az

egészségfejlesztés keretében önkormányzati alapellátási feladatokat látja el. Működése során feladatait az alábbi szakminiszteri rendeletek alapján végzi: A személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről 15/1998. (IV. 30.) NM rendelet, a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I.7.) SzCsM. rendelet, a területi védőnői ellátásról szóló 49/2004. (V. 21.) ESzCsM rendelet. A TASZII Alapító Okiratát Hévíz Város Önkormányzat jóváhagyta.

A fentiekben felsorolt feladatait más települési önkormányzat lakosságára kiterjedően is ellátja feladat-ellátási szerződés keretében.

3. Az intézmény működési köre (ellátási területe):

Hévíz Város közigazgatási területe, Alsópáhok és Cserszegtomaj Községek Önkormányzataival kötött feladat-ellátási megállapodás alapján a házi segítségnyújtás feladatainak ellátása, Hévíz Város közigazgatási területe, Alsópáhok és Cserszegtomaj Községek Önkormányzataival kötött feladat-ellátási megállapodás alapján a családsegítés és a gyermekjólét feladatainak ellátása, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás Cserszegtomaj Község és Hévíz közigazgatási területe. Nappali ellátást Hévíz Város közigazgatási területén élők és Cserszegtomaj közigazgatási területén élők számára feladat-ellátási megállapodás alapján Hévíz területén biztosít.

A bölcsőde működési köre: Hévíz város illetékességi területe, valamint szabad férőhelyek esetén Magyarország területe.

Vegyes fogorvosi ellátás területe Hévíz, Alsópáhok, Felsőpáhok, Nemesbük, Zalaköveskút, Vindornyalak települések közigazgatási területe.

A háziorvosi, házi gyermekorvosi alapellátáshoz kapcsolódó központi ügyeleti ellátásról (továbbiakban: központi ügyelet) szóló, együttműködési és feladat-ellátási megállapodás alapján a központi orvosi ügyelet ellátási területe Hévíz, Alsópáhok, Felsőpáhok, Nemesbük és Zalaköveskút községek közigazgatási területe.

A védőnői szolgálat tekintetében Hévíz Város, Nemesbük Község és Zalaköveskút Község területe.

Az intézmény más települési önkormányzat lakosságára kiterjedően is végez azonos tartalmú szolgáltatást az önkormányzattal kötött feladat-ellátási megállapodás alapján.

4. Az alaptevékenységet meghatározó jogszabály megjelölése:

Az intézmény alaptevékenységét a Képviselő-testület 277/2014. (X. 31.) szám alatt 2014. október 30. napján kelt határozatával elfogadott alapító okirat, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, és annak végrehajtását célzó Kormány és ágazati irányító minisztérium rendeletei határozatai, a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, és az annak végrehajtását szolgáló Kormány és ágazati irányító minisztérium rendeletei, továbbá az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben foglalt személyek ellátásának biztosítása és annak végrehajtására kiadott kormányrendeletek alapján végzi.

5. Az intézmény által ellátható vállalkozói tevékenység köre és mértéke:

Az intézmény vállalkozói tevékenységet nem végez.

6. A költségvetési szerv által ellátott alaptevékenységek kormányzati funkciói:

Tényelegetesen végzett fő tevékenysége TEÁOR' 08 besorolás szerint:

8730 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Szakágazat száma: 873000 Idősek, fogyatékosok bentlakásos ellátása

Megnevezés

kormányzati funkció

Egészségügyi alapellátás

Család- és nővédelmi egészségügyi
gondozás

071031

99		074031 Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
100		Ide tartozik: - a gyermekvállalás optimális körülményeinek elősegítése céljából az anya fogamzás előtti gondozásával, a genetikai tanácsadással, a termékenységi ciklus alatti gondozással, a családtervezési ismeretek és a fogamzásgátló módszerek megismertetésével, valamint a nők fokozott védelméhez szükséges

		összetett megelőzési tevékenységgel, egészségvédelemmel, valamint - az anya és a 0-3 éves gyermek védőnői gondozásával összefüggő feladatok ellátása.
--	--	--

Háziorvosi alapellátás

072111

17		072111 Háziorvosi alapellátás
18		Ide tartozik: - a beteg vizsgálatával, egészségi állapotának észlelésével és ellenőrzésével, rendszeres, alkalomszerű és azonnali sürgősségi beavatkozások elvégzésével, gyógyszer és gyógyászati segédeszköz rendelésével, valamint járóbeteg-szakellátásba vagy fekvőbeteg-gyógyintézetbe történő beutalásával összefüggő feladatok ellátása.

Háziorvosi ügyeleti ellátás

072112

19		072112 Háziorvosi ügyeleti ellátás
20		Ide tartozik: - a napi munkarenden kívül bekövetkező sürgősségi esetekben a beteg vizsgálatával, egészségi állapotának észlelésével és ellenőrzésével, alkalomszerű és azonnali sürgősségi beavatkozások elvégzésével, fekvőbeteg-gyógyintézetbe történő sürgősségi beutalásával összefüggő feladatok ellátása.

Fogorvosi alapellátás

072311

37		072311 Fogorvosi alapellátás
38		Ide tartozik: - az egészségügyi alapellátás körében megszervezett fogorvosi alapellátással összefüggő feladatok ellátása.

Ifjúsági-egészségügyi gondozás

074032

101		074032 Ifjúsági-egészségügyi gondozás
102		Ide tartozik: - az iskola-egészségügyi ellátással, - a védőnői gondozásával, - a 3-18 éves korú gyermekek egyéb ifjúság-egészségügyi gondozásával összefüggő feladatok ellátása.

Szakosított ellátás

Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása

102021

56		102021 Időskorúak, demens betegek tartós bentlakásos ellátása
57		<p>Ide tartozik:</p> <ul style="list-style-type: none">- az az egészségi állapota, valamint szociális helyzete miatt önmaga ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes, napi 4 órát meghaladó, vagy jogszabályban meghatározott egyéb körülményeken alapuló gondozási szükséglettel bíró, de rendszeres fekvőbeteg-gyógyintézeti kezelést nem igénylő, öregségi nyugdíjkorhatárt betöltött személy tartós ellátásával, támogatásával, valamint- a demens beteg (az a személy, akinél jogszabályban meghatározott szerv a demencia körébe tartozó középsúlyos vagy súlyos kórképet állapított meg) külön gondozási egységben vagy csoportban történő tartós bentlakásos ellátásával, támogatásával <p>összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.</p> <p>Az e funkcióba sorolt alaptevékenységek pénzügyi számvitel szerinti önköltségét és eredményszemléletű bevételét a 873011 és 873013 szakfeladatokon el kell számolni.</p> <p>Feladatmutató: gondozási napok száma a tárgyévben (gondozási nap)</p>

Alapszolgáltatás

Idősek, demens betegek nappali ellátása 102030

60		102030 Idősek, demens betegek nappali ellátása
61		<p>Ide tartozik:</p> <ul style="list-style-type: none">- a saját otthonukban élő, idős koruk vagy demenciájuk miatt szociális és mentális támogatásra szoruló, önmagukról való gondoskodásra részben képes személyek intézményi napközbeni ellátásával, annak támogatásával <p>összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.</p> <p>Az e funkcióba sorolt alaptevékenységek pénzügyi számvitel szerinti önköltségét és eredményszemléletű bevételét a 881011-881012 szakfeladatokon el kell számolni.</p> <p>Feladatmutató: ellátottak száma a tárgyévben (fő)</p>

Gyermekjóléti szolgáltatás

104042

80		104042 Gyermekjóléti szolgáltatások
81		<p>Ide tartozik:</p> <ul style="list-style-type: none">- a Gyvt.-ben meghatározott gyermekjóléti szolgáltatással, a Biztos Kezdet Gyerekház szolgáltatással, a gyermekjóléti központ keretében végzett kórházi szociális munkával, utcai, lakótelepi szociális munkával, a kapcsolattartási ügyelettal, a gyermekjóléti szolgálat által végzett iskolai szociális munkával <p>összefüggő feladatok ellátása.</p>

			Az e funkcióba sorolt alaptevékenységek pénzügyi számvitel szerinti önköltségét és eredményszemléletű bevételeit az ott meghatározott tevékenységek tekintetében a 889201-889205 és a 889207 szakfeladatokon el kell számolni.
--	--	--	--

Szociális étkeztetés

107051

117		107051 Szociális étkeztetés	
118			<p>Ide tartozik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, pszichiátriai vagy szenvedélybetegségük, hajléktalanságuk miatt önmaguk, illetve eltartottaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel étkezés biztosítására nem képes személyeknek nyújtott legalább napi egyszeri meleg étkezésével összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése. <p>Az e funkcióba sorolt alaptevékenységek pénzügyi számvitel szerinti önköltségét és eredményszemléletű bevételeit a 889921 szakfeladaton el kell számolni.</p> <p>Feladatmutató: ellátottak száma a tárgyévben (fő)</p>

Házi segítségnyújtás

107052

119		107052 Házi segítségnyújtás	
120			<p>Ide tartozik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a legfeljebb napi 4 órás gondozási igényű személy részére nyújtott, alapvető gondozási, ápolási feladatokat, önálló életvitel fenntartásában, az ellátott és lakókörnyezete higiénias körülményeinek megtartásában való közreműködést, a vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében, illetve azok elhárításában való segítségnyújtást magában foglaló házi segítségnyújtással összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése. <p>Feladatmutató: ellátottak száma a tárgyévben (fő)</p>

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

107053

121		107053 Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	
122			<p>Ide tartozik:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, segélyhívó készülék megfelelő használatára képes személyek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátással összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése. <p>Feladatmutató: ellátottak száma a tárgyévben (fő)</p>

Családsegítés

107054

123		107054 Családsegítés
124		<p>Ide tartozik:</p> <p>- a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek és családok számára az ilyen helyzethez vezető okok, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatással összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.</p> <p>Feladatmutató: ellátottak száma a tárgyévben (fő)</p>

Gyermekek napközbeni ellátása

104030

Bölcsődei ellátás

nyári gyermektáboroztatás

játsszóház szervezése

76		104030 Gyermekek napközbeni ellátása
77		<p>Ide tartozik:</p> <p>- a bölcsődei ellátással, a családi napközibe felvettek ellátásával, a házi gyermekfelügyeletben részesülők ellátásával, a Gyvt. hatálya alá tartozó alternatív napközbeni ellátásokkal, valamint</p> <p>- a bölcsőde és a családi napközi alapellátáson túl nyújtott szolgáltatásaival, így az időszakos gyermekfelügyelettel, a játszóházzal, baba-mama klubbal, játékkölcsönzéssel, speciális tanácsadással vagy más gyermeknevelő szolgáltatással</p> <p>összefüggő feladatok ellátása, kifizetések teljesítése.</p> <p>Az e funkcióba sorolt alaptevékenységek pénzügyi számvitel szerinti önköltségét és eredményszemléletű bevételét az ott meghatározott tevékenységek tekintetében 889101-889102 szakfeladatokon el kell számolni.</p> <p>Feladatmutató: ellátottak száma a tárgyévben (fő)</p>

7. Az intézményvezető kinevezési rendje:

Az intézmény élén pályázat útján, Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete által kinevezett és javadalmazott egyszemélyi felelős vezető áll.

Az intézményvezetővel kapcsolatos alapvető munkáltatói jogokat (kinevezés, felmentés, vezetői megbízás és visszavonása, összeférhetetlenség megállapítása, fegyelmi eljárás megindítása, fegyelmi büntetés kiszabása) a Képviselő-testület gyakorolja. Magasabb vezetői megbízásának időtartama a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 23. § (3) bekezdése alapján 5 év. Az intézményvezető képzettsége a személyes

gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SzCsM rendelet 6. §-a és 3. melléklete alapján meghatározott.

8. Az intézmény jogi státusza: Önálló jogi személy

9. Az intézmény képviselése:

Az intézmény képviselőjét az intézményvezető látja el, akadályoztatása esetén elsősorban a szociális ágazat vezetője, másodsorban az egészségügyi ágazat vezetője helyettesíti. Mindkettőjük egyidejű távolléte esetén a nappali ellátás vezetője helyettesíti. Eseti képviseléssel az intézmény dolgozóit is megbízhatják.

A munkáltatói és fegyelmi jogkör gyakorlója az intézményvezető.

Az ágazati vezetők képviselői joggal rendelkeznek az általuk irányított szakmai csoportok munkájával összefüggő esetekben. Az ágazat vezetőjének távollétében tájékoztatást, képviselőt csak az általa megbízott szakmai csoport vezetője láthat el.

Kiadványozási jogkörrel az intézményvezető rendelkezik, távollétében az ágazati intézményvezető-helyettes vagy a nappali ellátás vezetője helyettesíti.

Kiadmányozási joga a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény vezetőjének van, aki e jogkörét a szakmai területek szerinti ágazati vezetőkre átruházhatja. Kiadmányozási jogköröket a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Iratkezelési Szabályzatának 1. melléklete tartalmazza.

10. Bélyegző használat:

Az intézmény kör alakú fejbélyegzőt használ. A kör alakú bélyegző külső ívén az intézmény neve, a település megnevezése, középen Teréz Anya képe látható.

11/a Az intézmény jogállása

Jogi személyiséggel rendelkező költségvetési szerv.

11/b Az intézmény gazdálkodási jogköre:

Önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv.

11/c A költségvetési szerv gazdasági feladatait gazdasági vezető biztosításával végzi.

12. Kötelezettség vállalás:

Kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkezik az intézményvezető.

13. Ellenjegyzés:

Az intézmény által vállalt kötelezettségek ellenjegyzője a gazdasági vezető, helyettese az általa kijelölt személy.

14. Utalványozás:

Az utalványozó az intézményvezető, távolléte alatt a szociális ágazat vezetője, a szociális ágazati vezető távolléte alatt az egészségügyi ágazati vezetője.

15. Cégszerű aláírás:

Cégszerű aláírásra az intézményvezető és a gazdasági vezető együttesen jogosult minden esetben. Távollétük esetén a munkakör szerinti helyettes az aláíró.

Bankszámla feletti rendelkezési jogosultságot is csak cégszerű aláírással lehet érvényesíteni.

Bankszámla nyitásra csak a felügyeleti szerv jogosult.

Bankszámlaszám: OTP Banknál vezetett: 11749039-16901632

16. Az intézmény jelzőszámai:

Működési engedély száma telephelyenként:

S0025503 szociális étkeztetés,

S0025503 házi segítségnyújtás,

S0025503 jelzőrendszeres házi segítségnyújtás,

S0025503S02257756 nappali ellátás

S0025503 bentlakásos szociális ellátás

S0025503S0273218 gyermekjólét és családsegítés

bölcsödei ellátás

302-2/2006 védőnői szolgálat

házi orvosi alapellátás

ZA-01R/098/01054-3/2014. házi orvosi ügyeleti ellátás

fogorvosi alapellátás

ZA-01R/098/01054-3/2014. ifjúsági-egészségügyi gondozás

17. Az intézmény egységei, férőhelyei:

a) Alapszolgáltatások:

- Szociális étkeztetés
- Házi segítségnyújtás: 69 fő
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
kihelyezhető készülékek száma 100 db jelzőkészülék
- Nappali ellátást nyújtó intézmény:
Idősek Klubja 8380 Hévíz, Vörösmarty u. 38. 25 fő
- Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat
8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 5.
- Bölcsődei ellátás 26 fő (2 csoport)
8380 Hévíz, Sugár u. 7.

b) Szakellátási intézmények:

- Idősek Otthona I. 8380 Hévíz Szent A. út 11/A 32 fő
- Idősek Otthona II. 8380 Hévíz, Honvéd u. 2. 25 fő

c) Egészségügyi alapellátás:

- Védőnői Szolgálat 8380 Hévíz, József A. u. 2.
- Házi orvosi alapellátás 8380 Hévíz, József A. u. 2.
- Házi orvosi ügyeleti ellátás 8380 Hévíz, József A. u. 2.
- Fogorvosi alapellátás 8380 Hévíz, József A. u. 2.
- Ifjúsági-egészségügyi gondozás 8380 Hévíz, József A. u. 2.

d) Gazdasági Csoport

18. Az alapítás éve, az alapító okirat kelte, száma:

A TASZII 2491/2002. szám alatt, 2002. szeptember 3. napján kelt alapító okirat alapján 2002. október 1. napján kezdte meg határozatlan ideig szóló működését.

A fenntartó az intézmény alapító okiratát 2014. október 30-ai ülésén, 277/2014. (X. 31.) normatív határozattal módosította és hagyta jóvá. Hatályba lépésének napja 2015. január 1. napja.

C.

AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI EGYSÉGEI, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK

I. Az intézmény szervezete

1. A szervezeti felépítés leírása:

A TASZII integrált szervezeti formában működő intézmény. A szervezeti integráció, az alap és szakosított szolgáltatások egy szervezeti keretben történő működtetése, amely a különböző ellátási formák egymásra épülésével, a részterületek együtt működésével valósul meg.

Intézményvezetője a TASZII egyszemélyi felelős vezetője. Munkáját a fenntartó irányításával a munkaköri leírásban foglaltaknak megfelelően végzi. Munkáltatói és fegyelmi jog körébe tartoznak az intézmény munkatársai. Felelős a TASZII színvonalas működéséért, fejlesztéséért, a gazdálkodásért, jogszabályok és helyi rendeletek által hatáskörébe utalt feladatok ellátásáért, a munkahelyi és etikai helyzetért, a hatályos jogszabályok betartásáért, intézkedéseiért.

Szakmai helyettese szociális területen a szociális ágazat vezetője, egészségügyi területen az egészségügyi ágazat vezetője, gazdasági ügyekben a gazdasági vezető.

Az intézmény szervezeti felépítését az 1. mellékletet képező ágrajz tartalmazza.

2. Az egyes szervezeti egységek megnevezése, feladataik- és egymás közti viszonyaik ismertetése:

2.1 ALAPSZOLGÁLTATÁSOK:

2.1.1. Szociális étkeztetés:

Szociálisan rászoruló személyek, elsősorban időskorúak részére a szükségleteknek megfelelően helyben fogyasztással, elvitellel, vagy lakásra szállítással napi egyszeri meleg étkezés biztosítása.

A szolgáltatások igénybevételének rendje:

Étkeztetésben részesíthető Hévíz közigazgatási területén bejelentett lakóhellyel rendelkező szociálisan rászoruló személy.

A szolgáltatás igénylése az intézmény által összeállított nyomtatványon javasolt, szóbeli kérelem esetén a szociális segítő segít ennek kitöltésében. Az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor minden esetben be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. mellékletének II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

A szolgáltatás térítés ellenében vehető igénybe. A térítési díjak összegét minden évben az Önkormányzat Képviselő-testülete az intézményi térítési díjakról szóló helyi rendeletben határozza meg.

A szolgáltató a tájékoztatás elvégzése után megkötö a megállapodást, és vezeti a jogszabály alapján előírt nyilvántartásokat.

2.1.2. Házi segítségnyújtás:

A házi segítségnyújtás olyan gondozási forma, amely az igénybevevő életvitelének fenntartását - szükségleteinek megfelelően – lakásán, lakókörnyezetében biztosítja.

A házi segítségnyújtást a Hévíz, Alsópáhok és Csereszegtomaj közigazgatási területén bejelentett lakhellyel rendelkező, meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező személyek részére biztosítja.

A szolgáltatás igénybevételének rendje:

A szolgáltatás igénylése az intézmény által összeállított nyomtatványon javasolt, szóbeli kérelem esetén a szociális segítő segít ennek kitöltésében. Az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor minden esetben be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. mellékletének I. része szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolást és a II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot

A térítési díjak összegét minden évben Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Községekkel egyetértésben az intézményi térítési díjakról szóló helyi rendeletben határozza meg.

Feladatai:

A benyújtott igénylés alapján az egyszerűsített előgondozás, gondozási szükséglet, valamint jövedelemvizsgálat elvégzése, a megállapodás megkötése, valamint a jogszabály alapján előírt nyilvántartások vezetése, szükség szerint társadalmi segítő bevonása.

2.1.3: Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászorulók részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a Hévíz, és Cserszegtomaj közigazgatási területén bejelentett lakhellyel rendelkező, személyek részére biztosítja.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás biztosítja az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését, a probléma megoldása érdekében a szükséges intézkedés azonnali megtételét.

A szolgáltatás igénylése az intézmény által összeállított nyomtatványon javasolt, szóbeli kérelem esetén a szociális segítő segít ennek kitöltésében. Az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor minden esetben be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. mellékletének I. része szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolást és a II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot, valamint csatolni szükséges a szociális rászorultságot igazoló dokumentumokat.

A szolgáltatás az igény benyújtását követően, egyszerűsített előgondozás, valamint szociális rászorultság vizsgálat után térítés ellenében vehető igénybe. A térítési díjak összegét

minden évben Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az intézményi térítési díjakról szóló helyi rendeletben határozza meg.

2.1.4. Nappali ellátást nyújtó intézmény:

Idősek Klubja:

A saját otthonukban élő, szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időszerű napközbeni ellátására szolgál. Célja a hiányzó családi gondoskodás pótlása, életkörülmények javítása, egészségi állapot folyamatos ellenőrzése és lehetőséghez mérten javítása. Harmonikus életvitel megteremtése, egyedüllét feloldása, valamint a tétlenséggel járó káros hatások megszüntetése.

A szolgáltatás igénybevételének rendje:

A szolgáltatás igénylése az intézmény által összeállított nyomtatványon javasolt, szóbeli kérelem esetén a klubvezető segít ennek kitöltésében. Az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor minden esetben be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. mellékletének I. része szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolást és a II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot.

A szolgáltatás az igénylés benyújtását követően térítés ellenében vehető igénybe. A térítési díjak összegét minden évben az önkormányzat helyi szociális rendeletben határozza meg.

A betegek állapotának megőrzése, a meglévő szellemi képességek megtartása mellett ez az ellátási forma a hozzátartozók tehermentesítését is szolgálja – valamint előkészíti a későbbiekben általában elkerülhetetlen bentlakásos gondoskodást, ahol nagy hangsúlyt kap a foglalkoztatás és az egyéni bánásmód elve állapotromlásuk megakadályozása érdekében.

A szolgáltatás igénylése az intézmény által összeállított nyomtatványon javasolt, szóbeli kérelem esetén a klubvezető segít ennek kitöltésében. Az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor minden esetben be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. mellékletének I. része szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolást és a II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot. A szolgáltatás az igénylés benyújtását követően a szakorvosi vélemény becsatolásával térítés mentesen vehető igénybe. A térítési díjak összegét minden évben Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az intézményi térítési díjakról szóló helyi rendeletben határozza meg.

A nappali ellátást az intézmény Hévíz közigazgatási területén és Cserszegtomaj közigazgatási területén élők számára feladat-ellátási megállapodás alapján bejelentett lakheellyel rendelkező személy, illetve törvényes képviselője kérelmezheti.

A nappali ellátás nyújtó intézmények feladatai:

A benyújtott igények alapján a megállapodás döntésre történő előkészítése, a jogszabály alapján előírt nyilvántartások vezetése.

2.1.5. Családsegítés és Gyermekjólét

A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat tevékenységének célja, hogy mindenki számára elérhető módon, az önkéntesség és a kölcsönös együttműködés elve alapján térítésmentesen nyújtsa szolgáltatásait a hozzá fordulóknak. Feladatainak végzése során törekedjen arra, hogy a működési területén élők és hozzá fordulók részére szolgáltatásai a lehető legegyszerűbb módon igénybe vehetők legyenek. Működéséről a legszélesebb körű információ a lakosság rendelkezésére álljon. Feladat-ellátási megállapodás alapján működési területe Hévíz Város, Alsópáhok és Cserszegtomaj Községek területe.

Családsegítés:

Személyes gondoskodást nyújtó alapellátás a szociálisan rászorulóknak részére. Családsegítő szolgáltatás általános és speciális segítő szolgáltatása keretében segítségnyújtás a szociális és mentálhigiénés problémái vagy krízishelyzete miatt rászoruló személynek, családnak, az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetéshez szükséges képességek megőrzése céljából.

Az általános segítő szolgáltatáson túl speciális segítő szolgáltatás nyújtása a tartós munkanélküliek, aktív korú nem foglalkoztatottak, fiatal munkanélküliek, adósságterhekkel küzdők, fogyatékkal élők, krónikus betegek, szenvedélybetegek, pszichiátriai betegek, kábítószer problémával küzdők és családtagjaik számára. Ifjúsági tanácsadás működtetése és információs szolgáltatásokat biztosító programok szervezése.

A családsegítő szolgálat figyelemmel kíséri a lakosság szociális és mentálhigiénés helyzetét. Veszélyeztetettséget és krízishelyzetet észlelő és jelző rendszert működtet, ennek keretében elősegíti különösen az egészségügyi szolgáltatók, oktatási intézmények, a gyermekjóléti

szolgálat, a gondozási központ, valamint a társadalmi szervezetek, egyházak és magánszemélyek részvételét a megelőzésben.

Tájékoztatást ad a szociális, a családtámogatási és a társadalombiztosítási ellátások formáiról, az ellátáshoz való hozzájutás módjáról. Szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt. Segítséget nyújt az egyénnek a szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi ügyek vitelében. Meghallgatja az egyén, család panaszát és lehetőség szerint intézkedik annak orvoslása érdekében. Családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok illetve konfliktusok megoldását. Segítséget nyújt az egyének, családok kapcsolatkézségének javításához.

A szociális ellátás igénybe vétele önkéntes, a családsegítő szolgálat az egyén és család számára nyújtott szolgáltatása térítésmentes. A családsegítő szolgálat tevékenységét az egyénre, családra vonatkozóan elkészített esetenapló alapján, személyes kapcsolat keretében végzi. A családsegítő szolgáltatást igénybe vevő és a családsegítő szolgálat kapcsolatfelvételének dokumentálása a forgalmi naplóban történik. Az egynél több találkozást igénylő esetenaplóban kell dokumentálni. A segítségnyújtás szakmai tartalmát az ellátás igénybevételekor írásban kell rögzíteni.

Gyermekjóléti szolgáltatás

A gyermekjóléti alapellátás célja a gyermek testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, a családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, a családban történő nevelkedésének elősegítése, a veszélyeztetettség megelőzése, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetése, a gyermek családjából történő kiemelésének megelőzése.

A gyermekjóléti szolgáltatás keretében a településen a megelőzésben érintett valamennyi intézmény (óvoda, iskola, nevelési tanácsadó, drog-ambulancia), hatóság (gyámhivatalok, rendőrség), szakemberek (gyermekorvosok, házi orvosok, védőnők), karitatív és egyéb segítő szervek együttműködésének megszervezése a gyermekvédelmi jelzőrendszer keretében. Feladata a családgondozók alkalmazásával annak biztosítása, hogy a család, illetve a veszélyeztetett gyermekek rendelkezésére állhasson olyan segítő szakember, akihez önként fordulhatnak, illetve akit a gyámhatóság szükség esetén a család, a gyermek mellé kirendelhet.

A pénzbeli szociális ellátások területén az igazgatási döntés-előkészítés érdekében helyszíni környezettanulmányokat végez.

Iskolai szociális munka célja, hogy olyan gyermekek kerüljenek ki az iskola falai közül, akik ismerik magukat és képesek saját és környezetük szociális problémájának megoldására, valamint a változásokhoz való alkalmazkodás kialakítása (felelősségérzet), illetve támogatást nyújtani a sikeres iskolai munka és a továbbtanulás érdekében, a gyerekek szociális hátterének biztosításával.

2.1.6. Bölcsődei ellátás

Bölcsődei csoportok száma: 2

A bölcsőde feladata a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása és nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének elősegítése az életkor és egyéni sajátosságok figyelembevételével. Az intézmény a bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítja:

- A megfelelő textiliát és bútort
- A játéktevékenység feltételeit
- A szabadban való tartózkodás feltételeit
- Az étkeztetést

A bölcsődei gondozás-nevelés minimumfeltételeit a Nemzeti Család- és Szociálpolitikai Intézet által kiadott **Módszertani levél** tartalmazza.

A bölcsőde működése:

A bölcsőde a fenntartó rendelkezése alapján 5 napos munkarend szerint üzemel hétfőtől-péntekig 6³⁰ – 17⁰⁰ óráig.

Nyári időszakban a felújítási, karbantartási, takarítási munkák miatt a bölcsőde a székhely óvodájával azonos időben zár be.

A zárás időpontját, az adott év február 15-ig kifüggesztjük a faliújságra.

A gyermekek napirendjét életkoruknak és az évszagnak megfelelően kell rögzíteni.

A bölcsődei alkalmazottak munkarendjét az éves munkaterv tartalmazza.

Bölcsődében 20 hetes kortól 3 éves életkor betöltéséig vehetők fel azok a családban nevelkedő gyermekek, akiknek a napközbeni otthoni ellátását, gondozását szülei nem tudják

biztosítani, akiknek egészséges fejlődése érdekében - szociális-, vagy egyéb ok miatt – szükséges a bölcsődei szakszerű gondozás, nevelés.

Ha a gyermek nem érett meg az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább gondozható a bölcsődében.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- Védőnő
- Háziorvos, gyermekorvos
- Szakértői- és rehabilitációs bizottság
- Szociális, illetve családgondozó
- Gyermekjóléti szolgálat
- Gyámhatóság

A gyermek gondozása, nevelése:

A bölcsőde valamennyi alkalmazottjának, de különösen az orvosnak és a gondozónőknek a legfontosabb feladata a gyermek testi és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése.

A folyamatos napirendnek meg kell felelnie a gyermek fejlettségi szintjének, elegendő időt kell biztosítani a gondozási műveletekre, a játéktevékenységre. A bölcsőde berendezésével, felszerelésével olyan kellemes, esztétikus környezet kialakítására kell törekedni, amely reprezentálja az intézmény működési célkitűzéseit, családsegítő, otthont pótló jellegét.

Bár a gyermekek gondozása, nevelése közösségben történik, lehetőség szerint törekedni kell az egyéni bánásmód elvének érvényesítésére, a gyermeki személyiségének figyelembe vételével. A gondozónők ennek érdekében a legkorszerűbb szakmai irányelveket, módszertani ajánlásokat alkalmazzák.

A gyermek egészségügyi ellátása:

A bölcsődébe felvett gyermeket a bölcsőde orvosa a felvételtől számított négy héten belül általános vizsgálatban részesíti. A bölcsődés gyermek általános vizsgálata rendszeres, negyedévente történik. A gyermek bölcsődei tartózkodása alatt csak a bölcsőde orvos által engedélyezett gyógyszereket szedheti, ezek beadásáról a gondozónő gondoskodik.

A gondozónő a lázas, a betegségre gyanús gyermeket köteles az orvosnak megmutatni, ha a tüneteket az orvos távollétében észleli, köteles lázcsillapításról gondoskodni, az üzenőfüzetbe írt észlelésével a háziorvoshoz irányítani. Ilyen eset után a gyermeket csak orvosi igazolással lehet visszavenni a bölcsődébe.

A gyermekeknek minden évszakban az időjárástól függően biztosítani kell a napi egyszeri levegőn tartózkodást. A bölcsődei szakemberek felelősek a gyermekek egészséges életmódra neveléséért.

A bölcsődei részleg higiéniéje:

A tagintézmény vezetőnek /szakmai vezető/ a takarítást és a fertőtlenítést rendszeresen ellenőrizni kell. A bölcsőde dolgozóinak a gondozási, takarítási munkák során a mindenkor érvényes higiénés rendszabályok alapján kell eljárniuk, az erre vonatkozó utasításokat hozzáférhető helyen kell tartani, vagy kifüggeszteni.

Fertőző betegségek gyanúja, vagy előfordulása esetén az érvényben lévő közegészségügyi rendelkezések, és tisztiorvosi utasítások szerint kell eljárni.

A gyermekek óvodába történő átadása:

A 3. életévét betöltött gyermek a szeptemberi óvodai átadásig tartózkodhat a bölcsődében, amennyiben testi, vagy szellemi fejlettségi szintje alapján még nem érett az óvodai nevelésre és óvodai jelentkezését a bölcsőde orvosa nem javasolja, bölcsődében gondozható 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig. Az óvodai átadást illetően a gyermek gondozónője a szülőkkel és a gyermek leendő óvónőjével szorosan együttműködik.

Kapcsolattartás a szülőkkel:

A bölcsődelátogatás, a szülővel történő fokozatos beszoktatás és napi találkozások során a szülők megismerik a bölcsődei nevelés elveit és gyakorlatát, a gondozónők pedig a szülők segítségével megismerik a gyermek szokásait. A bölcsőde együttműködik mindazokkal, akik a családnak nyújtott szolgáltatások és ellátások során a gyermekkel, illetve a gyermek családjával kapcsolatba kerülhetnek (gyermekjóléti szolgálat, védőnői szolgálat, háziiorvosi szolgálat, nevelési tanácsadó, korai fejlesztés szakemberei, gyermekvédelmi szakellátás, gyámhatóság)

Ünnepélyeink, rendezvényeink:

- **Mikulásvárás** (belső ünnep a szülők nélkül)
- **Karácsonyi készülődés** (belső ünnep)
- **Farsang** – délelőtti mulatság (belső ünnep)
- **Húsvét**
- **Anyák napja** - egyénileg köszöntik az anyákat – nem csoportos műsorral készülnek
- **Gyermeknap**
- **Csingi-Ling** – zenei foglalkozás, amelyen a kisgyermek a szülővel együtt vehet részt

- **Csiri-biri torna** - játékos testnevelés a gondozónő vezetésével

2.1.7. Központi ügyeleti szolgálat

A központi ügyeleti rendszer a napi munkarenden kívül bekövetkező sürgősségi esetekben az egészségügyi ellátás folyamatos igénybevételének lehetőségét biztosítja.

A központi ügyeleti ellátás célja:

Az egészségügyi szolgáltatók napi munkarend szerinti munkaidő befejezésének időpontjától a következő napi munkarend szerinti munkaidő kezdetéig a beteg vizsgálata, egészségi állapotának észlelése, alkalmoszerű és azonnali sürgősségi beavatkozások elvégzése, illetőleg fekvőbeteg-gyógyintézetbe történő sürgősségi beutalása, valamint a külön jogszabályokban meghatározott eljárásokban való részvétel.

- A központi ügyeletben az Önkormányzattal kötött külön Együttműködési (Feladat-ellátási) Megállapodás alapján részt vesz a területi ellátási kötelezettségű háziorvos és területi ellátási kötelezettség nélküli háziorvos, amennyiben a vonatkozó képzettségi előírásoknak megfelel. Az intézményvezető az Önkormányzatokkal külön feladat-ellátási megállapodást köt. A központi ügyeletben közreműködő egészségügyi szolgáltatókkal megbízási szerződés kötésére az intézményvezető jogosult.
- A központi ügyeleti kötelezettség ellátható megbízással, vagy vállalkozás formájában.
- A központi ügyeleti beosztást egy hónapra előre az intézményvezető a hatályos jogszabályi előírások alapján – legkésőbb az adott hónapot megelőző hónap 15-ig – állítja össze, és hagyja jóvá.
- A központi ügyeleti szolgálatra beosztott orvos akadályoztatása esetén, illetve rendkívüli helyzetben – jelentési kötelezettség mellett -, maga gondoskodik helyettesítéséről. Előre tervezett csere esetén a mindenkor hatályos jogszabályok, a Zala Megyei Kormányhivatal Keszthelyi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete előírásai szerinti dokumentációt kell elkészíteni. Amennyiben az ügyeletet nem hívzi háziorvos veszi át, úgy az ügyeletet átadó köteles biztosítani, hogy mindazon információkkal (ügyeleti szolgálat működési szabályzata, jelentési kötelezettségek, járványügyi kötelezettségek ismerete, stb.) el legyen látva az átvevő orvos. Amennyiben az orvos helyettesről gondoskodni nem tud, köteles – az akadály megjelölésével – az ügyelet működtetője (intézményvezető) közreműködését kérni. E kérését úgy kell előterjesztenie,

hogy még megfelelő idő álljon rendelkezésre a helyettesítés megoldására. Amennyiben helyettes állítása nem lehetséges, úgy az orvosnak az ügylet megkezdése előtt legalább 24 órával más orvos kijelölését kell kérnie a Zala Megyei Kormányhivatal Keszthelyi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézetétől. Az intézmény közreműködik a helyettesítés megoldásában. A Zala Megyei Kormányhivatal Keszthelyi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete készenléti mobilszáma: 30/956-55-56. Helyettesítést – a területi ellátási kötelezettségű, ügyeletben résztvevő házi orvosokon kívül – csak a jogszabályok által előírt képesítéssel, biztosítással, engedélyekkel, valamint az intézményvezetőjének előzetes írásbeli hozzájárulásával rendelkező orvos végezhet.

Az ügyelet rendjét a vonatkozó jogszabályok, az Országos Egészségbiztosítási Pénztárral kötött szerződés, a Zala Megyei Kormányhivatal Keszthelyi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete vonatkozó előírásai, az ügyeleti szolgálat működési szabályzata, valamint az intézet alkalmazottai esetén a munkaköri leírások szabályozzák.

2.1.8. Egészségügyi alapellátás

A beteg lakóhelyén, illetve annak közelében biztosítani kell, hogy választása alapján igénybe vehető, hosszú távú, személyes kapcsolaton alapuló, nemétől, korától és betegsége természetétől függetlenül folyamatos egészségügyi ellátásban részesüljön.

Az alapellátás célja:

- a) az ellátott lakosságra vonatkozó megelőző tevékenység,
- b) az egyén
 - ba) egészségi állapotának figyelemmel kísérése, valamint egészségügyi felvilágosítása és nevelése,
 - bb) külön jogszabályban meghatározott kompetencia keretében történő gyógykezelése, gondozása és rehabilitációja az adott diagnosztikus és terápiás háttér mellett,
 - bc) szakorvoshoz történő irányítása a betegség megállapítása, kezelési terv készítése vagy terápiás ellátás céljából,
 - bd) gyógykezelése, házi ápolása és rehabilitációja a kezelőorvos által javasolt terápiás terv alapján,
- c) szükség esetén a bb) és a bd) alpontban foglaltaknak a beteg otthonában történő ellátása, illetőleg a beteg otthonában végzendő szakorvosi konzílium kérése.
- Az alapellátásból feladatot átvállaló egészségügyi közreműködők maguk közül ügyeletvezetőt választhatnak, akinek feladata a folyamatos kapcsolattartás az intézmény vezetésével a vállalkozásokat, megbízásokat érintő kérdésekben a feladatátvállalási szerződés, valamint az ügyeleti szolgálat működési szabályzat betartását illetően. A

kollegiális képviselő a szakterületét érintő kérdésekben tanácsával segíti az intézményvezető munkáját, segíti az intézmény vezetése és a vállalkozó orvosok közti kapcsolattartást.

2.1.8.1. Házi orvosi ellátás

A házi orvosi ellátás szervezete:

A házi orvosi ellátást területi kötelezettség vállalásával; az egészségbiztosítóval és a fenntartó önkormányzattal kötött szerződés alapján házi orvosi vállalkozások végzik. A feladatátvállalás szabályozását külön szerződés tartalmazza.

2.1.8.2. Házi gyermekorvosi ellátás

A házi gyermekorvosi ellátás szervezete:

A házi orvosi ellátást területi kötelezettség vállalásával; az egészségbiztosítóval és a fenntartó önkormányzattal kötött szerződés alapján házi orvosi vállalkozások végzik. A feladatátvállalás szabályozását külön szerződés tartalmazza.

2.1.8.3. A fogorvosi alapellátás

A fogorvosi alapellátás szervezete:

A fogorvosi alapellátást területi kötelezettség vállalásával, az egészségbiztosítóval és önkormányzattal kötött szerződés alapján egészségügyi vállalkozások végzik. Az intézménnyel való kapcsolatot és kötelezettségeket külön szerződés szabályozza.

2.1.9. Védőnői Szolgálat

A védőnői ellátás területi kötelezettség alapján a Zala Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv Járási vezető védőnő szakmai felügyelete alatt végzett tevékenység.

2.1.9.1. Család- és nővédelmi gondozás

A család- és nővédelmi gondozás célja

- a) a gyermekvállalás optimális biológiai és pszichés körülményeinek elősegítése a fogamzás előtti gondozás és genetikai tanácsadás, valamint a termékenységi ciklus alatti gondozás (a várandós anya gondozása, a magzat születés előtti gondozása, a gyermekágyas és szoptató anya gondozása) eszközeivel,
- b) megismertetni az egyénekekkel azokat a családtervezési ismereteket - ideértve a terhesség-megszakítással járó veszélyeket is - és fogamzásgátló módszereket, amelyekkel megtervezhetik és elősegíthetik utódaik fogantatását a kívánt

számban és időben, hogy a gyermekek minél jobb egészségi állapotban születhessenek meg,

- c) a nők biológiai sajátosságaihoz igazodó, fokozott védelmükhöz szükséges összetett megelőzési tevékenység, ideértve a fogamzó képesség előtti, a termékenységi ciklusok közötti, valamint a fogamzó képes kor utáni egészségvédelmet.

2.1.9.2. Ifjúság-egészségügyi gondozás

Az ifjúság-egészségügyi gondozás célja a kiskorúak harmonikus testi és lelki fejlődésének elősegítése. Ennek során biztosítani kell:

- a) az egészségnevelést,
- b) az életkoruknak megfelelő szűrővizsgálatokat,
- c) az életkorhoz kötött kötelező védőoltásokat, illetve azok megtörténtének és eredményességének vizsgálatát, továbbá a kampányoltásokat,
- d) a pályaválasztási tanácsadás egészségügyi feladatait,
- e) a beiskolázás előtti vizsgálatokat, a szakmai alkalmasság elbírálását, a szakképzést is nyújtó oktatási intézményekben az időszakos alkalmassági vizsgálatok elvégzését.

Az ifjúság-egészségügyi gondozás speciális feladata:

- a) a veleszületett rendellenességgel élők, krónikus megbetegedésben vagy testi, érzékszervi, értelmi fogyatékoságban szenvedők – a háziorvossal történő együttműködésen alapuló – fokozott ellenőrzése, lelki gondozása és az egészséges közösségekbe történő beilleszkedés elősegítése,
- b) az iskolai testneveléssel, könnyített és gyógytestneveléssel, a diáksporttal kapcsolatos egészségügyi feladatok ellátása,
- c) a harmonikus testi és lelki fejlődést veszélyeztető körülmények, alkohol- vagy drogfogyasztás észlelése esetén a szülőkkel és a pedagógusokkal történő konzultáció után tanácsadás biztosítása, szükség esetén intézkedés kezdeményezése.

Az ifjúság-egészségügyi gondozás keretében:

- a) ellenőrizni kell

aa) a közegészségügyi követelmények érvényesülését az elméleti és gyakorlati képzésre szolgáló helyiségekben, továbbá a szabadtéri foglalkoztatási és rekreációs területeken,

ab) a bölcsődében, a nevelési-oktatási intézményben folyó étkeztetést,

ac) a járványügyi előírások betartását,

ad) az elsősegélynyújtás feltételeinek meglétét,

ae) alkohol, kábítószer, egyéb pszichotróp anyagok és a dohánytermékek fogyasztására vonatkozó szabályok betartását,

af) a tanulók pszichológiai állapotát, terhelhetőségét,

b) fertőző megbetegedés esetén meg kell tenni a szükséges járványügyi intézkedéseket,

c) biztosítani kell a nevelési-oktatási intézményekben a gyermekek és tanulók első orvosi ellátását is.

Az ifjúság-egészségügyi gondozás részét képezi az iskola-egészségügyi ellátás.

Az egészségügyi alapellátás és szakellátás területén működő egészségügyi szolgáltatók feladataik ellátása során kiemelt figyelmet fordítanak a gyermekek egészségét veszélyeztető tényezők megelőzésére, felismerésére és megszüntetésére. Ennek érdekében együttműködnek a közoktatási, a szociális és családsegítő, valamint a gyermekek védelmét ellátó intézményekkel, személyekkel, és szükség esetén megfelelő intézkedést kezdeményeznek.

2.1.9.3. Iskola-egészségügyi ellátás

- Az iskola-egészségügyi ellátás iskolaorvos és védőnő együttes szolgáltatásából áll, amelyet fogorvos és fogászati asszisztens közreműködésével látnak el.
- Az iskola-egészségügyi ellátást végző iskolaorvos és védőnő tevékenységét a gyermek, tanuló háziorvosával (házi gyermekorvosával), illetőleg körzeti védőnőjével egyeztetve és vele együttműködve végzi.
- Az iskola-egészségügyi, háziorvosi, házi gyermekorvosi, egyéb szakorvosi, körzeti védőnői, gyermekjóléti szolgálatok, pedagógiai szakszolgálatok, logopédus, gyógytornász és pszichológus, valamint az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat illetékes intézetei a gyermekek és tanulók egészségvédelme érdekében együttműködnek, és az e feladat ellátásához szükséges adatokról egymást tájékoztatják.
- Az iskolaorvos a nevelési-oktatási intézményben, elsősegélyben részesített akut beteget további kezelésre a beteg háziorvosához (házi gyermekorvosához) vagy a bentlakásos intézet ellátását végző orvoshoz irányítja, szükség esetén intézkedik a beteg fekvőbeteg-intézetbe történő szállítása iránt.
- Az iskolaorvos és a védőnő egészségügyi kérdésekben, felkérésre, szakértőként közreműködik a nevelőtestület, illetve az iskolaszék, óvodaszék, kollégiumi-szék munkájában.
- A gyermekek, tanulók egészségügyi ellátását az orvos és a védőnő a nevelési-oktatási intézmény vezetőjével egyeztetett rend szerint végzi. Munkájukról beszámolnak az intézetvezetőnek, amennyiben vállalkozás formájában látják el a feladatot, statisztikai adatokat szolgáltatnak az intézet számára.

Iskola-egészségügyi orvosi ellátás

A nevelési-oktatási intézmény orvosa által ellátandó iskola-egészségügyi feladatok:

1. A gyermekek, tanulók egészségi állapotának szűrése, követése,
2. Alkalmassági vizsgálatok elvégzése,
3. Közegészségügyi és járványügyi feladatok,
4. Elsősegélynyújtás,
5. Részvétel a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelő tevékenységében,
6. Környezet-egészségügyi feladatok,
7. Az ellátott gyermekekről, tanulókról nyilvántartás vezetése, a külön jogszabályok szerinti jelentések elkészítése.

Az iskolafogászati alapellátás

Az iskolafogászati alapellátás a fogorvosi alapellátás keretein belül valósul meg.

2.2. SZAKOSÍTOTT ELLÁTÁS:

Ápolást, gondozást nyújtó intézmény (idősek otthona)

Az Idősek Otthona olyan meghatározott gondozási szükséglettel rendelkező nyugdíjkorhatárt betöltött időskorú személyeket lát el, akik önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képesek, illetőleg akiknek egészségi állapota rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényel. Az Idősek Otthonába azon 18. életévét betöltött személy is felvehető, aki betegsége miatt nem tud önmagáról gondoskodni.

Az idős emberek ápolása – gondozása komplex tevékenység. Az Otthon biztosítja az elemi szükségleteken kívül az idős, élettani állapotuknál fogva sérülékeny emberek megóvását a káros hatások következményeitől. Megközelítően pótolja számukra a családi otthont.

A szolgáltatás feladata, hogy a szolgáltatást úgy nyújtsa az ellátottak részére, hogy az megfeleljen: a Szakmai Programnak, az Alapító okiratnak, a Házirendnek, a jogszabályokban meghatározott feladat ellátási követelményeknek.

A gondozottak korának, egészségi állapotának megfelelő gondozás-ápolás, fizikai ellátás, egészségügyi - mentális ellátás, és érdekvédelem biztosítása.

A szolgáltatás igénybevételének rendje:

A szolgáltatás igénylése az intézmény által összeállított nyomtatványon javasolt, szóbeli kérelem esetén a vezető/mentálhigiénés munkatárs segít ennek kitöltésében. Az ellátás iránti kérelem előterjesztésekor minden esetben be kell nyújtani a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről szóló 9/1999.(XI.24.) SzCsM rendelet 1. mellékletének I. része szerinti egészségi állapotra vonatkozó igazolást és a II. része szerinti jövedelemnyilatkozatot és a III. része szerinti vagyonynyilatkozatot. A vagyonynyilatkozatot abban az esetben nem kell benyújtani, ha a kérelmező a rendelet II. része szerinti jövedelemnyilatkozaton arról nyilatkozott, hogy vállalja a mindenkor intőzményi térítési díjjal azonos személyi térítési díj megfizetését. A szolgáltatás az igénylés benyújtását követő előgondozás, gondozási szükséglet és jövedelem/vagyonvizsgálat után térítés ellenében vehető igénybe. A térítési díjak összegét minden évben Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az intézményi térítési díjakról szóló rendeletben határozza meg.

2.3. GAZDASÁGI CSOPORT

A gazdálkodási feladatokat a Gazdasági Csoport látja el, melynek élén gazdasági vezető áll. Feladata a TASZII hatékony, szakszerű és ésszerűen, takarékos intézményi gazdálkodás megteremtése.

Éves költségvetés tervezése:

A költségvetési keretszámokat az intézményre vonatkoztatva az irányító szerv állapítja meg. A gazdálkodáshoz szükséges keretszámok kialakításához a tervezést megelőzően a várható bevételi források számbavételét, az élelmezési kiadásokat, bevételeket, a személyi juttatásokat és munkaadói járulékokat, valamint a dologi és felhalmozási kiadásokat az intézmény saját hatáskörben készíti elő.

Az éves költségvetési előirányzatok megváltoztatása:

A TASZII az előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkezik. Az előirányzat felhasználási és előirányzat módosítási hatáskörét önállóan gyakorolja.

Házipénztár:

Az intézmény feladatának megvalósításához, a készpénzkiadások teljesítésére házi pénztárat működtet, melynek szabályszerűségét a pénzkezelési szabályzat tartalmazza, mely tartalmazza az idegen betétek és letétek kezelésének rendjét is.

A TASZII által ellátott gazdálkodási feladatok:

- *Finanszírozási terv:* A gazdasági csoport a tárgyhónapot megelőzően minden egység bevételeit és kiadását számba véve elkészíti a finanszírozási tervet az intézménnyel egyeztetve. (likvid terv)
- *Egyéb nyilvántartások vezetésének rendje:* A tárgyi eszközök és készletek analitikus nyilvántartása, a selejtezés, leltár felvétel, a leltárak összesítése és kiértékelése.
- Az intézmény energia fogyasztásának ellenőrzése, a szolgáltatókkal való kapcsolattartás.
- *Kötelezettség vállalás nyilvántartása:* A folyamatos teljesítésű szolgáltatásokhoz (közmű, általánny díjas vállalkozók) kapcsolódó szerződések, rendelések nyilvántartásba vétele.

Az utalványozás, az ellenjegyzés, érvényesítés, a szakmai teljesítés igazolását a Számviteli rend utalványozási szabályzata tartalmazza.

- *Szállító analitika:* A szállítói számlák feldolgozása az OrganP rendszerben.
- *Utalás:* végzi az OTP Elektra rendszerben.
- *Vevő analitika:* az OrganP rendszerben.
- *Bank analitika:* A bankkivonatokat a Gazdasági Csoportba érkeznek és azok feldolgozása is ott történik.
- *ÁFA analitika:* Az Áfa elszámolása, összeállítása, bevallása.
- *Főkönyvi könyvelés, időszakos jelentések, beszámolók elkészítése.*

Ellátja a TASZII munkaügyi, valamint az TASZII telephelyein folyamatosan felmerülő üzemeltetési feladatait.

2.4. AZ INTÉZMÉNY BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK MŰKÖDÉSE

1. Az intézmény belső ellenőrzési tevékenysége az Möt.v.119.§.(4) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelően a belső kontrollrendszeren belül kialakításra került.
2. A belső ellenőrzési tevékenység kötelezően a helyi önkormányzat és intézmény érdekében történik, és az önkormányzat, mint fenntartó gondoskodik a felügyeleti ellenőrzéséről.

3. Az intézményt létrehozó önkormányzat az alábbiak szerint döntött a belső ellenőrzést elvégző személy jogállásáról a Bkr.15.§.(2) bekezdésének értelmében:
 - a. Hévíz Város Önkormányzat saját és intézményei belső ellenőrzését évente feladat ellátási és finanszírozási megállapodás keretében szervezi meg. A Képviselő-testület az ellátás módját évente felülvizsgálja.
4. A belső ellenőr feladatait, kötelezettségeit, hatásköreit, a tevékenységre vonatkozó eljárási szabályokat, valamint mellékletében a Képviselő-testület döntését az ellátási módról, a Hévíz Város Önkormányzat és intézményei tekintetében a 2014. február 3. napjától hatályos Belső Ellenőrzési Kézikönyve rögzíti.

3. Az integrált szakmai egységek feladatai, egymás közötti viszonyai:

A TASZII önálló szervezettel, munkáltatói joggal, létszámmal, bérigazgatási jogkörrel, illetve önálló költségvetéssel rendelkező szervezet.

A költségvetési létszámot az Önkormányzat határozza meg. A dolgozók felett a kinevezési és egyéb munkaalkalmi jogokat a TASZII intézményvezetője gyakorolja.

A TASZII létszámára és az ellátandó feladatokra tekintettel belső szervezeti egységekre tagolódik. Az ellátási formák egymás mellé rendelt szervezeti egységek.

Az intézményvezető az intézmény szakmai területek szerinti ágazati vezetőkön keresztül irányítja a TASZII feladatainak ellátását. A gazdasági tevékenységet a gazdasági vezető irányítja, és felel a TASZII pénzügyi - gazdasági feladataiért.

A vezetők és a szervezeti egység dolgozói kötelesek a tudomásukra jutott hivatalos információt ahhoz az illetékes szakmai terület szerinti ágazati vezetőhöz eljuttatni, amelynek arra feladata elvégzéséhez szüksége van, illetve, amely szükség esetén, az információ alapján hivatalból köteles eljárást kezdeményezni.

A belső szakmai csoportok önálló jogi személyiséggel nem rendelkeznek. Feladatuk az ápolási – gondozási, szociális és egészségügyi alapellátási munka operatív szervezése, valamint a fizikai ellátás megszervezése.

A szakmai területek szerinti ágazati vezetők a szakmai terület által végzett munkáról heti rendszerességgel beszámolnak, a heti vezetői értekezleten. Az ágazat vezetője gondoskodik a távollévő dolgozók helyettesítéséről. A különböző szolgáltatások között szükség esetén a TASZII intézményvezetője a dolgozói létszámot átcsoportosítja.

A szociális és egészségügyi területen dolgozó szakemberek és technikai dolgozók etikus és humánus magatartása alapvető követelmény.

Az intézmény dolgozóinak jogállása, közalkalmazotti jogviszony: A közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő kérdéseket a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló XXXIII. törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásról szóló 257/2000. (XII. 26.) Kormányrendelet rendezi. Egyes foglalkoztatottjainak a jogviszonya munkavállaló, melyekre nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény az irányadó. Egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (pl. megbízási jogviszony) az irányadó.

A helyettesítés rendje:

A TASZII-ban folyó munkát a dolgozók időleges vagy tartós távolléte nem akadályozhatja. A dolgozók távolléte esetén a helyettesítésről az intézményvezető jóváhagyásával az adott szakmai terület ágazati vezetője gondoskodik.

A helyettesítéssel kapcsolatos, egyes dolgozókat érintő konkrét feladatokat a munkaköri leírásokban kell rögzíteni. Az intézményen belüli helyettesítés rendjét az intézmény vezetője belső utasításban szabályozza.

Szabadság:

Az éves rendes és rendkívüli szabadság kivételéhez előzetesen a szakmai ágazat vezetőikkel egyeztetett tervet kell készíteni.

A rendkívüli és fizetés nélküli szabadság engedélyezésére minden esetben csak az intézményvezető jogosult, távollétében a szakmai terület ágazati vezetője.

Az alkalmazottak éves rendes szabadságának mértékét a közalkalmazottak jogállására vonatkozó előírások szerint kell megállapítani.

A dolgozókat megillető és kivett szabadságról nyilvántartást kell vezetni intézményegységenként.

II. Az intézmény vezetése

1. Intézményvezető:

A TASZII-t az intézményvezető irányítja. Munkáját a fenntartó irányítása, a Zala Megyei Kormányhivatal Szociális és Gyámhivatalának szakmai felügyelet mellett – a hatáskörébe tartozó feladatok tekintetében – önállóan látja el

Az intézményvezető harmadik személyek felé képviseli a TASZII-t. A képviseleti jogkört az ügyek meghatározott csoportjára nézve az arra felhatalmazott személynek átruházhatja.

Az intézményvezető kialakítja a TASZII szervezeti felépítését és működésének rendjét, valamint a vonatkozó jogszabályokkal összhangban a gazdálkodás, a munkavégzés, az ügykezelés, a belső ellenőrzés szabályait.

Meghatározza a szervezeti egységek hatáskörét; vezeti, irányítja és összehangolja a TASZII Alapító Okiratában meghatározott feladatokat, tevékenységet. Közvetlenül gyakorolja a jogszabályok szerinti munkáltatói jogokat.

Egy személyben felelős az intézmény működéséért. Felelős a jogszabályok, az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának, valamint a felügyeleti szervek határozatainak, utasításainak végrehajtásáért.

Jóváhagyásra előkészíti a TASZII Szervezeti és Működési Szabályzatát, Szakmai Programját és az intézmény Házirendjét, valamint éves költségvetési tervét.

Gondoskodik az egészséges és biztonságos munkakörülmények feltételeinek biztosításáról.

Elvégzi a panaszok és bejelentések kivizsgálását, megteszi a szükséges intézkedéseket, különös tekintettel az etikai szabályokra.

Gondoskodik a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény végrehajtásáról.

Helyettesítését a szociális ágazat vezető látja el, annak távolléte alatt az egészségügyi ágazat vezető látja el.

A TASZII vezetésével kapcsolatos irányítási, szervezési, képviseleti feladatokat az intézményvezető megosztja a szakmai terület szerinti ágazat vezetőivel, akik a hozzájuk rendelt szervezeti egységek esetében felügyeleti és irányítási jogkört gyakorolnak.

A szakmai feladatok meghatározása és végrehajtásuk ellenőrzése a szervezeti egység közvetlen irányítását ellátó ágazat vezetőjén keresztül történik.

2. Az intézmény szervezeti egységeinek vezetői, jogállásuk és feladatuk:

2.1. Szociális ágazat vezető

- Felelős az ágazat szakmai munkájának irányításáért, összehangolásáért, a szolgáltatás szakmai eredményességért, annak hatékony és jogszerű megszervezéséért.
- Közreműködik az intézmény SzMSz-ének, kötelezően előírt szabályzatainak, továbbá az intézmény működését segítő egyéb szabályzatoknak, rendelkezéseknek az elkészítésében. Figyelemmel kíséri és előkészíti az intézmény egészéhez kapcsolódó pályázatokat.
- Felelős a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység tevékenységéért, munkájának ellenőrzéséért, az általa hozott szakmai intézkedésért.
- Felelős az ágazat számára jogszabályban meghatározott nyilvántartások vezetéséért.
- Kapcsolatot tart a társintézményekkel, helyi, területi és országos szakmai szervezetekkel, intézményekkel, civil szervezetekkel.
- Figyelemmel kíséri, és javaslataival segíti a gondozásra szorulóknak az ellátását, biztosítja az érdekvédelmüket az intézmény vezetőjének tájékoztatása útján.
- Tanulmányozza az új módszereket, s ezek alapján javaslatot tesz az intézmény vezetőjének új ellátási formák bevezetésére.
- Beszámoló készítése az intézményvezetőn keresztül a fenntartó részére.
- Feladata a szervezeti egységénél dolgozó munkatársak munkarendjének, munkabeosztásának kialakítása, a munkafeltételek biztosítása.
- Gondoskodik a szervezeti egységébe tartozó dolgozók személyekre lebontott munkaköri leírásainak összeállításáról, a feladatok végrehajtásának folyamatos ellenőrzéséről.
- Gondoskodik az ágazaton belüli dokumentációs rend kialakításáról, az iratkezelés végzéséről.
- Szervezi az adománygyűjtéseket, ellátja az ezzel kapcsolatos adminisztratív feladatokat, együttműködik karitatív és egyéb segélyező, segítő, önkéntes szervezetekkel.
- Feladata a szociális információs szolgáltatás rendszerének ágazaton belüli szervezése, a jogszabályi változásokról a munkatársak tájékoztatása.
- Teljes jogkörrel helyettesíti az intézményvezetőt távolléte és akadályoztatása esetén.

A hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatban javaslatokat, előterjesztéseket dolgoz ki, együttműködik a Hévízi Polgármesteri Hivatal Hatósági Osztályával.

2.2. Egészségügyi ágazat vezető

- Az egészségügyi ágazat vezető a háziorvosi ügyelettel kapcsolatban felmerülő szervezési, koordinációs, technikai háttér biztosítása érdekében együttműködik a JNII-vel.
- Javaslatot tesz az ügyelettel kapcsolatos pályázatok benyújtására, ahhoz szakmai segítséget nyújt.
- Az ügyelet szakmai működésével kapcsolatban javaslatokat tesz, változtatást kezdeményezhet a fenntartó, valamint a működést biztosító felé.
- Javaslatot tesz az ügyeleti díjak változtatására.
- Felelős az ágazat szakmai munkájának irányításáért, összehangolásáért, a szolgáltatás szakmai eredményességért, annak hatékony és jogszerű megszervezéséért.
- Felelős a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység tevékenységéért, munkájának ellenőrzéséért, az általa hozott szakmai intézkedésért.
- Felelős az ágazat számára jogszabályban meghatározott nyilvántartások vezetéséért, a jogszabályban meghatározott jelentések elkészítéséért.
- Feladata a szervezeti egységénél dolgozó munkatársak munkarendjének, munkabeosztásának kialakítása, a munkafeltételek biztosítása.
- Gondoskodik a szervezeti egységébe tartozó dolgozók személyekre lebontott munkaköri leírásainak összeállításáról, a feladatok végrehajtásának folyamatos ellenőrzéséről.
- Gondoskodik az ágazaton belüli dokumentációs rend kialakításáról, az iratkezelés végzéséről.
- Szervezi a település lakosságának kötelező és önkéntes szűrővizsgálatait, ellátja az ezzel kapcsolatos dokumentációk kezelését.
- Teljes joggal helyettesíti az intézményvezetőt, a szociális ágazat vezető távolléte és akadályoztatása esetén.

A hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatban javaslatokat, előterjesztéseket dolgoz ki, együttműködik a Hévízi Polgármesteri Hivatal Hatósági Osztályával.

2.3. Gazdasági vezető:

- Szervezi, irányítja, ellenőrzi a TASZII pénzgazdálkodással összefüggő feladatait.
- Szervezi, irányítja, ellenőrzi az anyag- és eszközgazdálkodással kapcsolatos feladatokat. Iránymutatást ad az intézményegységek gazdasági munkájához.
- Gondoskodik a költségvetésben megtervezett feladatok eredményes és gazdaságos megoldásának feltételeiről, az intézmény üzemeltetéséről, működtetéséről, fenntartásáról.
- Gyakorolja az ellenjegyzési jogkört az intézményvezető kötelezettségvállalása, utalványozása esetén.
- Megszervezi a tárgyi eszközök, műszaki berendezések üzemeltetését, karbantartását, javítását.
- Általános érvényű gazdasági intézkedések kiadása, azok betartásának figyelemmel kísérése.
- Az intézmény gazdálkodása szabályszerűségének biztosítása; különös tekintettel a költségvetés tervezésére, az előirányzat felhasználásra, a módosítással kapcsolatos feladatok ellátására, a beszámoló elkészítésére, javaslatot tesz az intézmény és egységei éves költségvetésére.
- A gazdálkodás valamennyi belső szabályzatának elkészítése, a jogszabályi változásokhoz igazodó felülvizsgálata, módosítása.
- Intézkedéseket tesz a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával kapcsolatban, az eszközök megőrzése és rendeltetésszerű működtetése, hasznosítása és gyarapítása érdekében.
- Irányítja a munkaerő gazdálkodással, a készpénzkezeléssel, a könyvvezetéssel, a beszámolási kötelezettséggel kapcsolatos, - és az adatszolgáltatásokra kiterjedő feladatokat.
- Az intézményvezetővel egyetértésben szervezi a TASZII gazdasági, pénzügyi belső ellenőrzését
- Feladata továbbá minden olyan feladat, amelyet TASZII vezetője helyett átruházott hatáskörben kell ellátnia.
- Elvégzi a gépkocsi használatával kapcsolatos feladatokat.
- Felügyeli és értékeli a gazdasági csoport ügyintézőinek munkáját.
- Elemzi és értékeli az intézményi gazdálkodás helyzetét, megteszi a szükséges javaslatokat.
- Részt vesz az intézmény és telephelyei tűz- és munkavédelmi ellenőrzésében.
- Elvégzi az analitikus könyvviteli ellenőrzést.
- Ellátja a pénzügyi műveletekhez szükséges feladatokat.

- Felügyeli az utalások rendjét, elvégzi a mindenkori adminisztrációs feladatokat.
- Elvégzi a raktár kezeléséből adódó irányítási, ellenőrzési feladatokat.
- Irányítja a leltározási, selejtezési feladatokat.
- Érdemben részt vesz az intézmény vezetői fórumainak munkájában, az intézmény irányításában.

Helyettesítését az intézményvezető által ezzel megbízott látja el.

3. Az intézmény belső szervezeti egységeinek vezetői, jogállásuk és feladatuk:

3.1. Házi segítségnyújtás vezető

- Felelős a házi segítségnyújtás szakmai munkájának irányításáért, az étkeztetés és jelzőrendszeres házi segítségnyújtás összehangolásáért, a szolgáltatások szakmai eredményességért, annak hatékony és jogszerű megszervezéséért.
- A szakmai szempontok figyelembevételével tervezi, nyomon követi, felügyeli és ellenőrzi a házi segítségnyújtói gondozószolgálat és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás munkáját.
- Döntésre előkészíti a házi segítségnyújtással kapcsolatos kérelmeket.
- Elvégzi a gondozási szükséglet és jövedelemvizsgálatot, megállapítja a szociális rászorultságot.
- Biztosítja a jogszabályban előírt nyilvántartások, dokumentációk vezetését, azokat rendszeresen ellenőrzi.
- Gondoskodik a számítógépes szakmai program naprakész állapotban tartásáról.
- Közreműködik az irányítása alatt álló szervezeti egység közalkalmazottainak munkaköri leírásainak elkészítésében.
- Részt vesz az ellátások és szolgáltatások iránti szükségletek alakulásának elemzésében, a szükséges erőforrások meghatározásában, a hálózat működésének figyelemmel kísérésében.
- A szakmai feladatok ellátásának elősegítése érdekében értekezletek, szakmai napok, továbbképzések szervezését kezdeményezi.

3.2. Nappali ellátás vezető:

Feladatköre:

- Szervezi a nappali ellátást, gondoskodik az éves foglalkoztatási, gondozási terv, egyéni gondozási terv elkészítéséről.

- Gondoskodik a szociális étkeztetés és a nappali ellátás működéséről.
- Felelős a gondozási tevékenységért, figyelemmel kíséri a gondozottak körülményeit, szükség esetén segítséget nyújt a gondozottak hivatalos ügyeinek intézésében.
- Eredményes munka érdekében rendszeresen együttműködik a háziorvosokkal, a védőnőkkel, valamint a Polgármesteri Hivatal Hatósági Osztályával.
- A nappali ellátásban folyó színvonalas foglalkoztatás érdekében foglalkoztatási tervet készít.
- Dönt a felvételi kérelmekről.
- Biztosítja a jogszabályban előírt nyilvántartások, dokumentációk vezetését, azokat rendszeresen ellenőrzi.
- Kapcsolatot tart és együttműködik a különböző szakmai és társadalmi szervezetekkel.
- Teljes jogkörrel helyettesíti az intézményvezetőt, a szociális ágazat vezető és az egészségügyi ágazat vezető együttes távolléte és akadályoztatása esetén.

3.3. Ápolás, gondozás koordinátor

- Felelős az ápolást, gondozást nyújtó szakosított ellátás szakmai munkájának irányításáért, összehangolásáért, a szolgáltatás szakmai eredményességért, annak hatékony és jogszerű megszervezéséért.
- Felelős a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység tevékenységéért, munkájának ellenőrzéséért, az általa hozott szakmai intézkedésért.
- Döntésre előkészíti a felvételi kérelmeket, gondoskodik a gondozottak térítési díjának időre történő beszedéséről.
- Feladata a szervezeti egységénél dolgozó munkatársak munkarendjének, munkabeosztásának kialakítása, a munkafeltételek biztosítása.
- Gondoskodik gondozottak egészségi állapotának rendszeres ellenőrzéséről.
- Felelős a gyógyszerbeszerzésért és felhasználásáért.
- Gondoskodik a szervezeti egységébe tartozó dolgozók személyekre lebontott munkaköri leírásainak összeállításáról, a feladatok végrehajtásának folyamatos ellenőrzéséről.
- Gondoskodik az Idősek Otthonán belüli dokumentációs rend kialakításáról.
- A hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatban javaslatokat, előterjesztéseket dolgoz ki.
- Feladata a bentlakásos otthon rendeltetésszerű működésének biztosítása.

- Teljes jogkörrel helyettesíti az intézményvezetőt, a szociális ágazat vezető és az egészségügyi ágazat vezető, valamint a nappali ellátás vezető együttes távolléte és akadályoztatása esetén.

3.4. Bölcsőde szakmai vezetője:

A Bölcsőde-vezetőt a nevelőtestület és a munkatársak véleményének figyelembevételével az intézményvezető bízza meg. Munkáját az intézményvezető irányítása mellett végzi. Közvetlen felettese az intézményvezető. Folyamatos tájékoztatást ad az intézmény vezetőjének a működés során felmerült problémákról. Hiányása esetén az általa helyettesítésre megbízott személy köteles a feladatokat ellátni.

Heti munkaideje 40 óra. Napi munkaideje 8 óra, ebből 2 órát rendszeresen bölcsődevezetői feladatok ellátására fordíthat, melyet szükség szerint, alkalmanként indokolt esetben növelhet. Munkaidejének többi részét gyermekcsoportban gondozónői feladatok ellátásával tölti.

A kötelező óraszámon felül ellátandó vezetői feladatok:

- Elkészíti a Bölcsőde Szakmai Programját.
- Elkészíti a bölcsődei jelentéseket és statisztikát, egyeztetve az intézményvezetővel. Biztosítja a pontos és korrekt adatszolgáltatást. A törzskönyvet évente kétszer vezeti.
- Elkészíti a gondozónők és a technikai kisegítő munkakörben dolgozók munka-beosztását, ellenőrzi annak betartását.
- Elkészíti a szabadságolási ütemtervet, felel a szabadságok törvényes kiadásáért, adminisztrálásáért.
- Figyelemmel kíséri a pályázatokat, elkészítésükben aktívan részt vesz. Ellátja a tagintézménnyel kapcsolatos menedzselési feladatokat.
- A Bölcsőde rendezvényeinek előkészítésében, sikeres lebonyolításában tevékenyen közreműködik.
- A gyermekek gondozását, nevelését a Bölcsőde Szakmai Programjának megfelelően irányítja és segíti a gondozónők munkáját.
- Az intézményvezetővel együtt szervezi és bonyolítja a bölcsődei felvételeket, vezeti a dokumentációkat.
- Figyelemmel kíséri a térítési díjak befizetését. Elvégzi az étkezési adagok mennyiségi és minőségi ellenőrzését, és ellenőrzi kiadását.
- Az intézményvezető felé javaslatot tesz a szükséges eszközök beszerzésére.

- Szervezi és irányítja a takarítási munkálatokat a nyári takarítási szünetben. Nyári ügyeletet tart az előzetes beosztás alapján.
- Biztosítja az egészségügyi előírások betartását.
- Kapcsolatot tart a bölcsőde orvosával, a JNI-vel, az egészségügyi szolgálattal, az érdekképviselői szervezetekkel, a társintézményekkel.
- Segíti a szülői közösség működésének feltételeit.
- A szülői szervezettel folyamatosan kapcsolatot tart, mindenkor biztosítja képviselői jogosultságának érvényre juttatását.
- Támogatja a szakmai munkaközösség vezető munkáját, ahhoz megfelelő segítséget nyújt.
- Segíti a család és a bölcsődei ellátás összhangjának megteremtését.
- Ellenőrzi a munkavédelmi- és tűzvédelmi szabályok betartását, betartatását.
- A belső ellenőrzési feladatokat önállóan, határidőre ellátja.
- A balesetvédelmi előírások betartását folyamatosan figyelemmel kíséri, minden baleseti forrást haladéktalanul jelent.
- Tagja a leltározási és selejtezési bizottságnak, azok előkészítésében és lebonyolításában aktívan részt vesz.
- Törekszik az állagmegóvás hathatós betartására és betartatására.
- Ellenőrzi a munkafegyelmet, ösztönzi a jó munkahelyi légkör megteremtését
- Figyelemmel kíséri és betartatja a Bölcsőde törvényes és szakszerű működését.
- Megszervezi a rendelkezésre álló eszközök és berendezések célszerű felhasználását, megóvását.
- Biztosítja a munkatársak, kollégák számára a korrekt információáramlást.

Felelős:

- A hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásáért.
- A szakmai és gazdasági jellegű jogszabályok betartásáért, betartatásáért.
- A tagintézményben lévő vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért, az alapító okiratban előírt tevékenységek megfelelő ellátásáért.
- Felelősségének megállapítására a munkáltatói jogkör gyakorlója jogosult.
- Felelős azért, hogy a gondozás színvonalának emelése érdekében minden lehetséges intézkedést megtegyen.

4. Vagyonnyilatkozat

A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök felsorolást a 2. melléklet tartalmazza.

5. A TASZII szabályzatainak felsorolását a 1. függelék tartalmazza.

III. Az intézmény szervezeti egységeinek dolgozói:

1. Szakképesítéshez nem kötött munkakörben dolgozók:

Feladataikat az Intézményvezető és az ágazat vezetők irányításával látják el.

Gépjárművezetők feladatai:

- a gépjármű mindenkor biztonságos használatának biztosítása;
- gépjármű vezetése, rakodási és szállítási feladatok ellátása;
- beszerzési feladatok, eseti megbízás alapján;
- menetlevelek szabályszerű vezetése, naponkénti leadása;
- gépjármű tisztántartása
- kisebb hibák elhárítása / biztosíték, égőcsere / egyéb hibák jelentése.

Központi orvosi ügyelet gépkocsivezető:

- A KRESZ előírásai szerint ellenőrzi a gépkocsi műszaki állapotát, tisztaságát, sértetlenségét, továbbá a gépkocsi műszaki felszerelésének hiánytalan meglétét.
- Rendszeresen ellenőrzi az EKG és a defibrillátor töltöttségét, ha szükséges feltölti azokat.
- Ellenőrzi a GPS-t.
- Segít az eszközök (EKG, defibrillátor) vitelében (autótól lakásig stb.).
- Az orvos utasítására segédkezik az elsősegélynyújtásban.
- Időpontok feltüntetésével, időrendben vezeti a menetlevelet, azt az ügyelet befejeztével az orvossal aláírattja.
- Megkülönböztető jelzés használatát rögzíti a menetlevélben, melyet, az azt elrendelő orvossal aláírat, továbbá dokumentálja az erre a célra rendelt füzetben, melyet negyedévente megküld az intézményvezetőnek ellenőrzés céljából.

Kisegítők, takarítók feladatai:

- a gondozottak által használt helyiségek, valamint irodák tisztántartása;
- tiszta ruha biztosítása mind a gondozottak, mind a dolgozók részére;
- a gondozottak étkezésénél segítséget nyújtanak;

- minden olyan munka elvégzése, amely nem igényel szaktudást, de elvégzése hozzájárul a gondozottak jobb ellátásához, komfort érzetének javításához

Portás feladatai:

- Fogadja és útba igazítja az intézménybe látogatókat.
- Ügyel a látogatási rendre, valamint a lakók távozására és érkezésére.
- Szükség esetén gépkocsi vezetői feladatokat lát el, segít a virágok ápolásában.

2. Szakképesítéshez kötött munkakörben dolgozók:

Pénztáros, pénzügyi ügyintéző feladata:

- házipénztár kezelése;
- a beérkező készpénzfizetési és átutalási számlák tartalmi, számszaki és alaki elemzése;
- a pénzkezelési szabályzatban rögzített feladatok maradéktalan elvégzése, a szabályok pontos betartása;
- munkaköréhez kapcsolódó analitikus nyilvántartások pontos, naprakész vezetése;
- személyi térítési díj számlák elkészítése, azok beszedése;
- elvégzi az intézményi bevételekkel kapcsolatos gépi számlázást;
- az intézmény nevére szóló számlát érkezteti, nyilvántartásba vesz;
- intézmény írószer és nyomtatvány készletéről gondoskodik;
- hátralékosok nyilvántartása, felszólítása;
- fizetési előleg analitikus nyilvántartása;
- a selejtezési, leltározási munkákban részvétel, selejtezési javaslattétel;
- szigorú számadású nyomtatványok beszerzése, kiadása, nyilvántartása.

Szociális ügyintéző feladatai:

- Pénzkezelési munkáját –az ellátottak letétként kezelt költőpénzét és egyéb érték ingóságok kezelését – a pénzkezelési szabályzat; valamint számítógépes program alapján, egyéb feladatait az intézményvezető irányításával végzi;
- Tevékenységéről rendszeresen beszámol az intézmény vezetőjének;
- Nyilvántartásba veszi a szociális ellátás igénybeviteléhez beérkező kérelmeket;

- Előkészíti az előgondozáshoz szükséges dokumentációt, levelezést, és a megállapodást;
- Vezeti az ellátottak szabadságának, illetve távozásának nyilvántartását;
- Ellátást megszüntetésének nyilvántartását, dokumentálását elkészíti;
- Térítési díjakat számfejt a SzocX és a WinTSzG programokban;
- A személyi térítési díját beszedi az önkormányzat határozatának és rendeletének megfelelően a pénztáros helyettesítési időszakban;
- A térítési díj hátralékosokról kimutatást készít;
- Előírásoknak megfelelően készpénzkezelést végez a lakók részére;
- Nyilvántartás alapján számfejt a dolgozók étkezési költségét, gondoskodik annak befizetéséről;
- A lakókat tájékoztatja az aktuális térítési díjakról, illetve költségekről;
- Gyógyszer költségek számolása ápolás, gondozás koordinátor felügyeletével;
- Valamint amire megbízást kap a gazdasági vezetőtől, illetve helyettesétől
- Helyettesíti a pénztárost annak szabadsága, illetve betegsége esetén. A helyettesítés a törvényi előírások, a szakmai szabályzatok és a pénztáros munkaköri leírása szerint történik.

Munkaügyi ügyintéző feladatai:

- részvétel az éves költségvetési terv, valamint az éves és féléves beszámolók előkészítésében;
- információszolgáltatás, annak előkészítése, összeállítása;
- a közalkalmazotti jogviszonyhoz, a jogviszony változásához kapcsolódó okmányok elkészítése a KIR 3 illetmény-számfejtési rendszerben
- ellátja a TASZII teljes munkaügyi-, személyügyi-, bérügyi feladatait
- munkaköréhez kapcsolódóan analitikus nyilvántartások vezetése
- változóbérek, intézményi kifizetések számfejtése, megállapodások elkészítése - MÁK felé jelentés;
- továbbítja a fenntartó felé a megállapodásokat
- dolgozói étkezéssel kapcsolatos számítások, jelentések készítése;
- kapcsolattartás a MÁK-kal, a Nyugdíjbiztosítási Igazgatósággal, valamint az Egészségbiztosítási Pénztárral.

Főkönyvi könyvelő:

- Végzi a főkönyvi könyvelést a mindenkori érvényben lévő számlarend és számviteli jogszabályok betartásával.
- Gondoskodik a főkönyvi számlák év eleji nyitásáról.
- A napi pénzforgalom és egyéb gazdasági események évközi folyamatos főkönyvi könyveléséről.
- A negyedéves zárást követően ellenőrzi a főkönyvi számlák forgalmát, azok teljességét, valódiságát, elvégzi a szükséges módosításokat.
- Elvégzi a főkönyvi számlák év végi zárását.
- Adatokat szolgáltat a költségvetéssel kapcsolatos beszámolók, eseti céljellégű jelentések elkészítéséhez.
- Analitikus nyilvántartást vezet intézményi szinten a tárgyi eszközökről és a kísértékü tárgyi eszközökről. Ezen feladatait a megfelelő könyvelőprogramok használatával látja el.
- Közreműködik a negyed éves, éves intézményi adóbevallásoknál.
- Részt vesz a belső ellenőrzés és revíziós vizsgálatok lefolytatásánál az adatszolgáltatásban.
- Gondoskodik a főkönyvi könyvelés alapbizonylatainak intézményenkénti megőrzéséről.
- Elvégzi mindazokat az eseti megbízásokat, amelyekkel a Gazdasági Vezető megbízta.

Gondozók – ápolók feladatai:

Munkájukat az ápolást, gondozást koordináló vezető irányítása alatt végzik.

a) területi:

- a város különböző részein élő, rászorultnak saját lakásukon az életvitel minden területére kiterjedő teljes körű gondozás;
- az élelmezés, a személyi és környezeti higiénia biztosítása;
- szellemi, kulturális igények kielégítése;
- társas kapcsolataik fenntartása, illetve kialakítása;
- érdekvédelem;

b) Idősek Otthoni:

- az intézeti lakók egészségi állapotának figyelemmel kísérése; tájékoztatás a vezető felé,

- az orvos utasításának megfelelő gyógyszerelés;
- gyógyszerfogyasztás és egészségügyi lapok vezetése;
- az intézmény higiénijának felügyelete;
- az intézet összes dolgozójával egyetemlegesen felel az intézeti rendért, tisztaságért, a társadalmi tulajdon védelméért, az általa végzett ellátásért.

c) Idősek Klubja:

- az idősek klubja keretein belül a gondozottak nappali ellátásának (fizikai és pszichés gondozás, egészségügyi ellátás, foglalkoztatás) biztosítása,
- heti, havi munkaprogram, egyéni gondozási tervek elkészítése,
- foglalkoztatás érdekében kapcsolattartás intézményekkel, társadalmi szervezetekkel,
- kulturális, valamint hagyományokon alapuló rendezvények szervezése, lebonyolítása.

d) Mentálhigiénés munkatárs feladatai:

- Segít az ellátottak családi és társadalmi kapcsolatainak fenntartásában. Az otthon lakói jelentősen elszigetelődnek a társadalomtól, ezért a mentálhigiénés munkatárs-foglalkoztató tudatosan szerveznek olyan programokat, melyeken iskolák, óvodák adnak műsort. Az otthonon belüli családi légkör kialakításában közreműködik.
- Konfliktushelyzetek megelőzése, megoldása érdekében egyéni csoportos megbeszéléseket tart.
- Megszervezi a lakógyűléseket, vezeti az azzal kapcsolatos dokumentációt.
- Segíti az érdekképviselői fórum munkáját.
- Részt vesz a gondozási terv elkészítésében és megvalósításában. A gondozási terv személyre szabottan készül, ami magába foglalja a folyamatosan, rendszeresen végzett mentálhigiénés tevékenységet. A fizikai, egészségi, mentális állapot, valamint a foglalkoztatásra vonatkozó adatok felmérése után, meghatározzuk a gondozási célt, és megnevezzük az ehhez szükséges módszereket.
- A hitélet és vallásgyakorlat feltételeinek megteremtése érdekében lehetőséget biztosítunk a vallásgyakorlásra. Heti egy alkalommal az idősek otthonában misét celebrál a helyi plébános, illetve havi egy alkalommal a református lelkész tart istentiszteletet.
- Feladata az otthonban élő idős embernél olyan személyiség fenntartása, amely alkalmassá teszi őt arra, hogy belső lelki harmóniáját megőrizve környezetébe be tudjon illeszkedni és ott békében éljen.
- Elkészíti a lakók évi és heti programtervét.

- Vezeti a lakókkal, foglalkozásokkal kapcsolatos dokumentációkat.
- Kapcsolatot tart: ápolás, gondozás koordinátorral, ápolókkal.
- A foglalkoztatás szervezővel egymást helyettesítik.

e.) Foglalkoztatás szervező feladata:

- Szervezi a lakók foglalkozását az egészségi állapotuk és képességeik figyelembe vétele mellett a fejlesztési tervben meghatározottak alapján.
- Az intézményen belül biztosítja a személyre szabott bánásmódot a szabadidő kulturált eltöltését. A lakók testi-lelki aktivitása fenntartásának, megőrzésének érdekében szervezi:
 - o az aktivitást segítő fizikai tevékenységeket (pl. séta, fekvőbetegek levegőztetése, ágytorna stb.)
 - o a szellemi és szórakoztató tevékenységeket (pl. előadások, felolvasás, rádióhallgatás, tévézés, kártya-és társasjátékok, vetélkedők, zenehallgatás stb.)
 - o a kulturális tevékenységeket (pl. rendezvények, ünnepek megtartása, névnapok-születésnapok megünneplése, mozi-múzeumlátogatások, kirándulások, kiállítások stb.)
- Biztosítja a foglalkoztatás feltételeit.
- Vezeti a lakókkal, foglalkozásokkal kapcsolatos dokumentációkat.
- Kapcsolatot tart: ápolás, gondozás koordinátorral, ápolókkal.
- A mentálhigiénés munkatárssal egymást helyettesítik.
- A lakók vásárlásainak lebonyolítása és nyilvántartása

f) Családgondozó feladatai:

- Az ellátás során gondoskodik a humanitás elvének érvényesüléséről, a szociális munka eszközeivel segíti a kliensek re-szocializációját.
- Az önkéntesen igénybe vehető szociális ellátás szakmai szabályai és irányelvei alapján ellátja a szolgáltatások teljes körét átfogó gondozói tevékenységet.
- Személyesen aktívan részt vesz a szociális munkában: kliensek részére ügyintézés, tanácsadás, családgondozás, munkahelykeresés, továbbképzési, átképzési lehetőségek felkutatása, kliensek szakellátására, illetve szakértőhöz irányítása.
- Ellátja a nyilvántartások vezetését, rendkívüli eseményekről jegyzőkönyvet készít.

- Esetgazdaként ügyintézéssel, valamint életvezetési, egészségügyi, nevelési, családtervezési, mentálhigiénés tanácsadással, illetve közvetítéssel családgondozást végez, figyelemmel kíséri a kliensek sorsának alakulását.

g) A gyermekjóléti, családgondozó feladatai:

- Közreműködik a gyermekek teljes körű ellátásának, családban történő nevelésének biztosításához, a veszélyeztetettség megelőzéséhez, a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, a családjából kiemelt gyermek mielőbbi visszahelyezéséhez.
- Munkakapcsolataiban konstruktív kapcsolatot épít, a munkakör ellátásához nélkülözhetetlen munkamegosztás, együttműködés, csoportmunka biztosítása érdekében.
- Tájékoztatót ad a helyi szociálpolitikai ellátás, a gyermekvédelmi alap- és szakellátás (megyei szinten) egészségügyi ellátás, nevelési oktatási intézményei, művelődési, valamint speciális ellátás rendszeréről, a civil szervezetek szolgáltatásairól, az ott dolgozókkal adott feladatellátás érdekében munkakapcsolatot épít ki,
- Felveszi a kapcsolatot a gyermekekkel és környezetével, környezettanulmányt készít előzményi és környezeti adatokat gyűjt, rendszerelméletű, komplex helyzetelemzést végez, felismeri a konfliktusokat és ezek okait, ezekről adminisztrációt készít.
- Tájékoztatja a gyermeket és környezetét a gyermekjóléti szolgáltatásról. Egyéni gondozási-nevelési tervet készít az érintett gyermek, család, tágabb környezet, intézmények, szervezetek, stb. bevonásával, meghatározza a személyes együttműködési szükségleteket, határidőt szab, felülvizsgálatot készít, szükség szerint módosítást kezdeményez és eszközöl.
- Koordinálja az együttműködők tevékenységét.
- Esetgazdaként ügyintézéssel, valamint életvezetési, egészségügyi, nevelési, családtervezési, mentálhigiénés tanácsadással, illetve közvetítéssel családgondozást végez, figyelemmel kíséri a kliensek sorsának alakulását. Szükség esetén esetmegbeszéléseket tart, illetve kezdeményez és szervez.
- Havonta a területén működő társintézmények munkatársai bevonásával jelzőrendszeri csapatot szervez és működtet.
- Szervezi és lebonyolítja a gyermekek napközbeni ellátása érdekében a havi rendszerességgel megtartásra kerülő Játszóházat, és június, augusztus hónapban az

egyhetes nyári tábor.

- Intézményvezetés felé új szolgáltatások bevezetését kezdeményezi, ezek munkájában részt vesz (gyermekjóléti szolgálat speciális feladatai, preventív és módszertani feladatok, stb.).
- Ellátja a szociális információs szolgáltatással kapcsolatos feladatokat.

h) Szociális segítő feladatai:

- Szociális, egészségügyi, oktatási és közművelődési intézményekben a szociális munkás irányításával segíti az ügyfeleket szociális problémáik önálló megoldásában.
- az ügyfelek fogadása, adatok felvétele, a probléma megbeszélése;
- életvezetési segítségnyújtás, segítő beszélgetés és kapcsolattartás, családsegítés, szabadidős programok szervezése;
- segítségnyújtás az ügyfélnek a fizikai szükségletek kielégítésében, háztartássegítés;
- közvetítés az ügyféllel kapcsolatban álló segítő intézmények, valamint az ügyfél és az intézmények között;
- részvétel esetmegbeszéléseken;
- ügyfelekről naprakész dokumentáció vezetése;
- intézmények, közösségek mentálhigiénés igényeinek, szükségleteinek feltárása;
- egyének, párok, csoportok életvezetési problémáinak felismerése, az ügyfelek közvetítése a szakellátáshoz;
- segítő kapcsolatok kialakítása és fenntartása az egyéni és közösségi válságok megelőzése, a krízisek elhárítása érdekében;
- csoportok szervezése és vezetése, rehabilitációs foglalkozások vezetése;
- információs jellegű tanácsadás, családgondozás, egészségnevelés;
- esetelemzés szakmai közösségben;
- a lakosság szociális helyzetének felmérése;
- a veszélyeztetett családok felmérése;
- tanácsadás az igénybe vehető szociális ellátásokról és szolgáltatásokról;
- kapcsolattartás a gyámhatósággal, családsegítő központtal, nevelési tanácsadóval, védőnővel, osztályfőnökkel.

i) Iskolai szociális munkás feladatai:

- a gyermekekkel/tanulókkal való bizalmon alapuló személyes kapcsolat kiépítése, bevonásuk közvetlen napi kapcsolat révén történik
- veszélyeztetett gyermekek kiszűrése

- a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek helyzetét javító szolgáltatások nyújtása lehetőségeik maximális kihasználása érdekében
- a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök munkájának szakmai segítése, megerősítése
- fogadóórák a diákoknak és szüleiknek meghatározott napokon
- szakmai tanácsadás szülőknek, diákoknak, pedagógusoknak
- diákok, szülők, pedagógusok tájékoztatása jogokról, kötelességekről
- diszfunkcionális tanár – diák – szülő kapcsolatok javítása, tanácsadás tanár-diák konfliktusban
- az erőszak tipikus helyszíneinek (WC, iskolai udvarok, folyosók eldugott szögletei stb.) folyamatos felügyelete, megvilágítása, rendezése, az áttekinthetőség biztosítása
- a felmerülő életvezetési, szociális problémák megoldásához segítség nyújtása az iskola diákjainak, tanárainak, valamint a szülőknek egyaránt
- ügyintézés, szociális problémák rendezéséhez nyújtott segítség, pályázati tanácsadás
- segíteni a gyerekeket az életkoruknak megfelelő kompetencia kialakulásában
- a diákok széleskörű információkkal való ellátása előadások során, ismeretátadással különböző témakörökben
- szóróanyagok és tájékoztató füzetek beszerzése a fiatalokat érintő aktuális témákról
- pályaaorientációs előadások
- önismeretük fejlesztése önismereti és személyiségfejlesztő foglalkozások keretében
- felvilágosító jellegű foglalkozások (drog, alkohol, dohányzás), bűnmegelőzési programok szervezése és lebonyolítása
- a másság elfogadtatása, szocializációjuk elősegítése, értékek, normák, pozitív értékek közvetítésével
- az agresszió kezelésére irányuló stratégiák megismertetése
- osztályközösségek támogatása csoport-módszerekkel
- programok tervezése és szervezése a szabadidő eltöltésére, illetve egymás támogatására
- különböző kommunikációs lehetőségek bevezetése, szervezése diákok számára (diák teázó, filmklub)
- ha nincs, diákönkormányzatok létrehozásának kezdeményezése, működésük segítése
- mentális egészségi állapotuk erősítése, fejlesztése; egészségfejlesztés
- szülők aktivizálása az iskola életében
- szupervízió szervezése a pedagógusok számára
- iskolai, óraközi szünetek alatti felügyelet
- az észlelő- és jelzőrendszer működésének segítése

- együttműködés a jelzőrendszer tagjaival, ifjúsági, szociális és egészségügyi intézményekkel
- szülői értekezleteken való részvétel
- családlátogatások
- részvétel az iskolavezetés, tanács ülésein
- fegyelmi tárgyalásokon való részvétel.

j) Védőnők feladatai:

Tevékenységét az egészségügyi ágazat vezető irányításával végzi:

- Nővédelem, szűrővizsgálatok szervezése és lebonyolítása,
- Várandós anyák gondozása,
- gyermekágyas anyák gondozása,
- 0-6 éves korú gyermekek gondozása,
- Tanköteles gyermek gondozása (6-16 éves korosztály),
- Családgondozás,
- Kapcsolatot tart és együttműködik az egészségügyi alap-és szakellátás, közoktatás, a gyermekjóléti, a szociális és családsegítést végző intézményekkel.
- Ellátja az iskola-egészségügyi feladatokat a védőnői körzetéhez tartozó köznevelési intézményben, amelyért külön díjazás nem illeti meg.

k) Bölcsődei kisgyermeknevelő feladatai, melynek irányítását a bölcsőde szakmai vezetője végzi:

Gondozási és nevelési munkával kapcsolatos feladatok:

- A bölcsődevezető irányításával dolgozik, munkájában figyelembe veszi a bölcsőde orvosának útmutatásait.
- Az egészséges csecsemő és kisgyermek testi és pszichés fejlődésének elősegítésére és értékelésére alkalmas pedagógiai, pszichológiai, egészségügyi és gondozástechnikai ismeretei birtokában segíti a gyermekek harmonikus fejlődését, az aktivitás, a kreativitás és az önállóság alakulását.
- Közreműködik a gyermekek napirendjének az előkészítésében, figyelembe véve az adott gyermekcsoport életkor szerinti összetételét, fejlettségi szintjét.

- Gondot fordít az étkezés közbeni esztétikai nevelésre, valamint a kultúrhigiénés szokások kialakítására.
- Játéktevékenységhez megfelelő mennyiségű és minőségű játékeszközt biztosít
- Segítséget nyújt az orvosi vizsgálatoknál, beadja az előírt gyógyszereket.
- A különböző higiénés előírások betartásával gondoskodik a fertőzések átvitelének megakadályozásáról.
- Gondoskodik a gyermekek rendszeres levegőztetéséről és arról, hogy a gyermekek az időjárásnak megfelelően legyenek felöltöztetve.
- Pontosan vezeti a bölcsődei napi nyilvántartásokat.
- Jó kapcsolatot alakít ki és tart fenn a szülőkkel.
- A szülőkkel együttműködve családlátogatási és beszoktatási tervet készít.
- Közreműködik a bölcsődei rendezvények szervezésében és rendezésében. Részt vesz, illetve megtartja a csoport szülői értekezleteit.
- A gyermekeket felügyelet nélkül hagyni tilos! Ennek értelmében a gondozónő a csoportszobát csak abban az esetben hagyhatja el, ha gondoskodik a gyermekek megfelelő felügyeletéről.
- Köteles a munkakörébe tartozó munkát a legjobb tudása és képessége szerint végezni.
- Felel a csoportszobához tartozó, a gyermekek által használt leltári tárgyakért, ha valamelyik megrongálódik, azt köteles a vezetőnek jelenteni.
- Felel azért, hogy a gyermekek szobáiban a játékok, bútorok biztonságosak legyenek és az általuk használt helyiségekben baleset-veszélyes tárgyak, anyagok ne kerüljenek.

A TASZII dolgozóinak részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza, melyek elkészítéséért és módosításáért a szakmai területek szerinti ágazat vezetők felelősek, aláírására az intézményvezető jogosult. A munkaköri leírás tudomásul vételét a munkakört betöltő dolgozó aláírásával igazolja.

Az intézmény munkaköreinek és létszámának jegyzékét a 3. melléklet tartalmazza.

3. Egyéb jogviszony:

Egyes részfeladatok - elsősorban a speciális szakmai munkák - ellátására szaktanácsadók alkalmazhatók (pszichológus, orvos, ügyeletes nővér, munka-, baleset-, és tűzvédelem stb.)

Munkájukat munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében látják el, amelyért díjazás illeti meg őket.

4. Társadalmi (laikus) segítők:

Elsősorban konkrét gondozási, valamint felderítő munkába társadalmi (laikus) segítők vonhatók be. Foglalkoztatásuk munkaviszonyt nem hoz létre. A végzett munkáért részükre tiszteletdíj fizethető.

5. Közfoglalkoztatottak:

Szakképzettséghez nem kötött munkakörben, kisegítői munkába vonhatók be.

IV.

INTÉZMÉNYI FÓRUMOK

1. Összdolgozói munkaértekezlet

Az intézmény működésében a demokrácia érvényesülése érdekében a vezető szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal összdolgozói munkaértekezletet tart, melynek célja a szakmai munka összehangolása, az operatív feladatok megbeszélése.

Az értekezlet az intézményvezető beszámolója alapján megtárgyalja az intézet eltelt időszak alatt végzett munkáját, a következő időszak feladatait, az etikai helyzetet.

Az értekezletet a intézményvezető hívja össze és vezeti. Az értekezletre meg kell hívni az intézmény valamennyi fő és részfoglalkozású dolgozóját, a közalkalmazotti tanács - szakszervezet képviselőjét, és a felügyeleti szervet.

Az értekezleten a feladatok megbeszélésén túl biztosítani kell, hogy a dolgozók kifejtessék a munkával, a munkakörülményekkel, a munkahelyi légkörrel, vezetési módszerekkel, stb. kapcsolatos nézeteiket.

Biztosítani kell továbbá a dolgozók kérdéseinek, javaslatainak érdemi megválaszolását.

A munkaértekezletről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell az értekezletre készült intézményvezetői értékelés írásos anyagát, a javaslatok és a vélemények rövid ismertetését, a hozott döntéseket. A jegyzőkönyv egy példányát a felügyeleti szervnek is meg kell küldeni.

2. Vezetői értekezlet

Célja: A TASZII vezetésének és szakmai munkájának összehangolása, döntés-előkészítés, a szervezeti egységek közötti információáramlás biztosítása, az intézményvezető tanácsadó szerveként működik. Heti rendszerességgel az intézményvezető hívja össze. A szakmai területek szerinti ágazati vezetők vesznek részt.

3. Csoportértekezletek:

A szervezeti egység időszerű feladatainak áttekintése, a munka értékelése, a munkatársak beszámoltatása és tájékoztatása érdekében a szakmai csoportok havonta megtárgyalják az aktuálisan felmerülő és megoldásra váró problémákat, továbbá mind azok a kérdések, amelyeket a csoportvezető, vagy a gondozók a megbeszélésen előterjesztenek.

Értékelik a foglalkoztatás és gondozás során elért eredményeket.

Esetmegbeszélésre igény és szükség szerint kerül sor.

Az ágazat vezetője külön értekezlet összehívása nélkül is köteles gondoskodni arról, hogy a munkavégzéshez szükséges információkról, az aktuális feladatokról, a munkatársakat a lehető legrövidebb időn belül tájékoztassa.

4. Lakógyűlés:

Az Idősek Otthona lakói részére évente egy alkalommal vagy szükség szerint tartott gyűlés, melynek tartalma a lakókat érintő intézkedések, esetleges problémák megbeszélése.

A lakógyűlést az intézményvezető hívja össze.

5. Érdekképviselői fórum:

A gondozottak érdekvédelmére az Idősek Otthonában külön szabályzat szerint működik. Évente egyszer tart értekezletet, amelyről jegyzőkönyv készül.

Tagjai az Idősek Otthona telephelyei szerint:

- lakók képviselői 2 fő
- hozzátartozói 1 fő
- az otthon dolgozóinak képviselői 1 fő
- az otthont fenntartó önkormányzat képviselője 1 fő

6. Az intézmény kapcsolatai:

Az intézmény munkája során együttműködik, és folyamatos munkakapcsolatot alakít ki az állami, társadalmi, egyházi és államigazgatási szervekkel.

Különösen:

- városi, megyei önkormányzat,
- szociális intézmények,
- egészségügyi hálózat intézményei,
- működő egyházak,
- civil szervezetek.

Az együttműködés keretében biztosítani kell a szükséges információk átadását, a kölcsönös konzultációkat és a tapasztalatcseréket.

7. Titoktartás

A TASZII munkatársainak tudomására jutott adatok és tények nyilvántartására és kezelésére, valamint az általuk adott információkra és az adatok védelmére a személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992.évi LXIII. törvény, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992.évi LXVI. törvény, a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben tevékenységükre a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

Az intézmény dolgozója, illetve vele közös háztartásban élő hozzátartozója az ellátottakkal tartási, életjáradéki, öröklési szerződést nem köthet sem az ellátás időtartama, sem az azt követő két éven belül.

8. Az intézmény képviselete

Személyes képviselet

- Az intézmény önálló jogi személy, melynek képviseletére az intézményvezető jogosult.
- Az intézményegységek képviseletét a szakmai területek szerinti ágazat vezetők látják el helyi szinten.
- Az intézményvezető teljes kötelezettségvállalással és utalványozási joggal rendelkezik.

Átruházott jogkörben a TASZII képviseletére a szakmai egységek tekintetében az ágazat vezetők jogosultak.

A képviseletre jogosult közalkalmazott e jogkörében eljárva tett nyilatkozatairól, tevékenységéről az intézményvezetőt tájékoztatni köteles.

Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére:

- A TASZII-t érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra kizárólagosan az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül.

A felvilágosítás adás, nyilatkozattétel esetén be kell tartani a következő előírásokat:

- Elvárás, hogy az intézményről nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok valóságok legyenek.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügyel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje.

V. Az intézmény munkarendje

A munkaidő rendje és az ellátás biztosításának ideje:

Munkaidő

Az intézményben dolgozók heti munkaideje 40 óra, mely magában foglalja a 20 perc munkaközi szünetet is, 12 órás munkaidőben a napi 30 perc munkaközi szünetet is.

Munkarend

Az intézmény dolgozói háromféle munkarendben dolgoznak.

A vezetők, ügyintézők, ügyvitelt ellátók és a Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat dolgozói és a védőnők egy műszakban, munkanapokon 7.30 órától 15.30 óráig.

Takarítónők lépcsőzetes munkarendben dolgoznak. 6.30 órától 14.30 óráig, illetve 10.30 órától 18.30 óráig. Részükre havi két szombat és vasárnap, mint szabadnap biztosított.

Egészségügyi szakdolgozók folyamatos műszakban dolgoznak. (6.30 - 18.30- ig, illetve 18.30 - 6.30-ig) Részükre havi két szombat és vasárnap, mint szabadnap biztosított.

Alapellátásban (Idősek Klubja, házi segítségnyújtás) dolgozók: az intézményvezető beosztása szerint napi nyolc órában.

A házi segítségnyújtás gondozónői településenként a házi segítségnyújtás vezető beosztása szerint dolgoznak.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban a házi segítségnyújtás vezető által készített készenléti ügyeleti beosztás szerint dolgoznak.

Az intézmény nyitva tartása:

Idősek Otthona:	folyamatos nyitvatartási időn belül 19.00 – 7.00 óra között az intézmény ajtaja zárva, a nővérek kérésre kinyitják.
Pénztár:	munkanapokon 8.00 – 15.30
Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálat:	hétfőtől csütörtökig: 8.00 – 15.30, péntek 8.00 - 13.30
Nappali ellátás:	hétfőtől - péntekig 8.00 - 16.00
Védőnők:	hétfőtől péntekig 8.00 – 11.00 a védőnői

tanácsadóban,
kedd: 11.00 – 12.00 tanácsadás,
családlátogatási idő:
hétfőtől csütörtökig 11.00- 16.00,
Pénteken 11.00 – 13.30

VI. Vagyonkezelés rendje

Az intézmény használatába adott ingatlan és más vagyontárgyak használata, kezelése az intézmény vagyonvédelmi szabályzatában rögzített.

VII. SzMSz mellékletei

1. melléklet: Az intézmény szervezeti tagozódása ágrajz alapján
2. melléklet: A vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök felsorolása
3. melléklet: Az intézmény munkaköreinek és létszámának jegyzéke
1. függelék: Az intézmény szabályzatainak felsorolása

Ezen szabályzat mellékleteivel és függelékével együtt érvényes.

VIII. Záró rendelkezések

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat az irányító – felügyeleti – szerv általi jóváhagyása alapján lép hatályba.

Hévíz, 2014. december 1.

Lukácsné Horváth Julianna
Megbízott intézményvezető

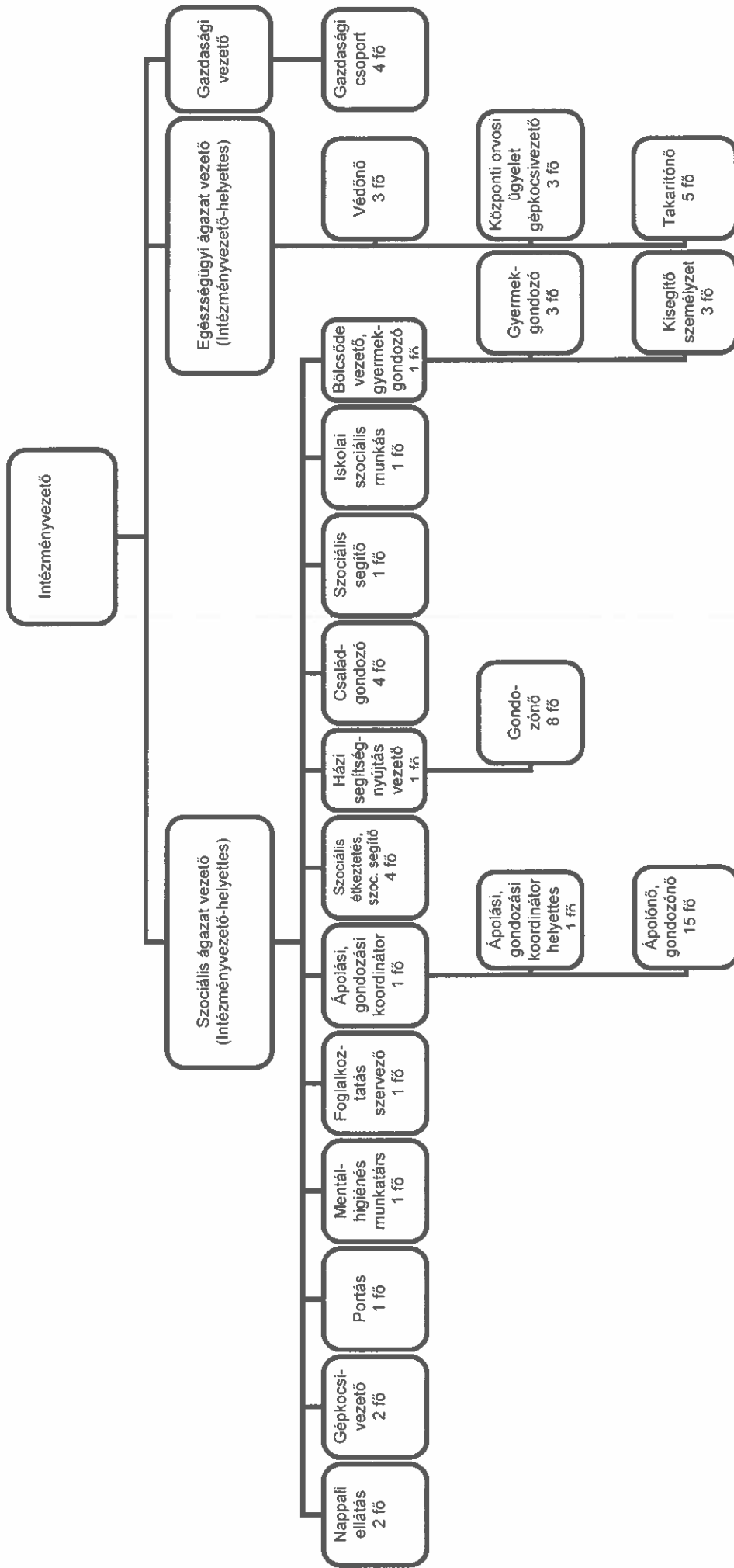
Záradék:

A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatát Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 2014.-ai ülésén a/2014. (.....) normatív határozatával jóváhagyta.

Hévíz, 2014.

Papp Gábor
Polgármester

1. melléklet



Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény
8380 Hévíz, Szent András u. 11/A.

**A Teréz Anya Szociális Integrált Intézményben
az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló
2007. évi CLII. törvény 2. § a) alpont 3. pontjában, illetve b) alpontban foglaltak alapján
vagyonyilatkozat tételére kötelezett munkakörök:**

- intézményvezető
- szociális ágazat vezető
- egészségügyi ágazat vezető
- gazdasági vezető
- nappali ellátás vezető
- pénztáros
- szociális ügyintéző
- főkönyvi könyvelő

3. melléklet

Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény
8380 Hévíz, Szent András u. 11/A.

Létszámkeret nyilvántartása

Munkakör	2014
Idősek bentlakásos ellátása	
Ápolás, gondozás koordinátor	1
Ápolás, gondozás koordinátor helyettes	1
Ápolónő, gondozónő	15
Takarítónő	4
Szociális segítő	2
Gépkocsivezető	1
Mentálhigiénés munkatárs	1
Portás	1
Foglalkoztatás szervező	1
Összesen:	27
Központi irányítás	
Intézményvezető	1
Szociális ágazat vezető	1
Egészségügyi ágazat vezető	1
Gazdasági vezető	1
Főkönyvi könyvelő	1
Munkaügyi ügyintéző	1
Pénztáros	1
Szociális ügyintéző	1
Összesen:	8
Házi segítségnyújtás	
Szakfeladat vezető	1
Gondozónő	8
Összesen:	9
Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás	
Gépkocsivezető	1
Összesen:	1
Családsegítés	

Családgondozó	2
Szociális segítő	1
Összesen:	3
Szociális étkeztetés	
Konyhai kisegítő	2
Összesen:	2
Nappali ellátás	
Nappali ellátás vezető	1
Ápolónő	1
Összesen:	2
Gyermekjólét	
Családgondozó	2
Iskolai szociális munkás	1
Összesen:	3
Bölcsőde	
Szakmai vezető, gyermekgondozó	1
Gyermekgondozó	3
Kisegítő személyzet	3
Összesen:	7
Családi- és nővédelmi egészségügyi gondozás	
Védőnő	3
Összesen:	3
Háziorvosi ügyeleti ellátás	
Gépkocsivezető	3
Takarító	1
Összesen:	4
Mindösszesen:	69

Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény
8380 Hévíz, Szent András u. 11/A.

Szabályzatok

1. BEL- ÉS KÜLFÖLDI KIKÜLDETÉSI SZABÁLYZATA 2010.07.30.
2. PÉNZKEZELÉS SZABÁLYZAT 2013.06.22.
3. ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA 2010.07.30.
4. SZÁMLAREND 2011.08.30.
5. ÜGYREND 2012.04.01.
6. FELESLEGES VAGYONTÁRGYAK HASZNOSÍTÁSÁNAK ÉS SELEJTEZÉSÉNEK SZABÁLYZATA 2011.08.20.
7. LETÁROZÁSI ÉS LETÁRKÉSZÍTÉSI SZABÁLYZATA 2009.11.29.
8. BIZONYLATI SZABÁLYZAT 2010.07.30.
9. KOCKÁZATÉRTÉKELÉS 2012.12.30.
10. SZÁMVITELI POLITIKA 2011.08.20.
11. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS, PÉNZÜGYI ELLENJEGYZÉS, TELJESÍTÉS IGAZOLÁS, ÉRVÉNYESÍTÉS ÉS UTALVÁNYOZÁS RENDJE 2012.04.01.
12. ÉRDEKKÉPVISELETI FÓRUM MŰKÖDÉSÉNEK SZABÁLYZATA 2008.01.01.
13. GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZATA 2010.09.30.
14. FOGLALKOZTATÁSI SZABÁLYZAT 2011.01.01.
15. VAGYONVÉDELMI SZABÁLYZAT 2010.05.10.
16. PANASZKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2010.09.01.
17. HALOTTAK ELLÁTÁSÁNAK SZABÁLYZATA 2007.01.01.
18. KÖZBESZERZÉSI SZABÁLYZAT 2010.12.22.
19. SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYZATA 2010.09.01.
20. GYÓGYSZERELÉSI SZABÁLYZAT 2007.01.01.
21. ESZKÖZÖK ÉS FORRÁSOK ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA 2010.07.30.
22. BIZONYLATI SZABÁLYZAT 2010.07.30.
23. REPRESENTÁCIÓS KIADÁSOK SZABÁLYZATA 2010.10.31.
24. VEZETÉKES ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA 2012.03.01.
25. IRATKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2012.
26. ELLENŐRZÉSI NYOMVONAL 2011.08.30.
27. A FOLYAMATBA ÉPÍTETT, ELŐZETES ÉS UTÓLAGOS VEZETŐI ELLENŐRZÉS (FEUVE) SZABÁLYZATA 2011.08.30.
28. KOCKÁZATKEZELÉSI SZABÁLYZAT 2011.08.30.

TERÉZ ANYA SZOCIÁLIS INTEGRÁLT INTÉZMÉNY

SZAKMAI PROGRAM

(Az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5/A. § szerint.)

I/1. Az intézmény adatai

- a) Az intézmény megnevezése: **Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény**
b) Az alapító okirat száma, kelte: KGO/264-8/2013., KGO/264-10/2013.
c) Székhelye: **Hévíz, Szent András u. 11/A.**
d) A bentlakásos otthon telephelyei: **Hévíz, Szent András u. 11/A.**

Hévíz, Honvéd u. 2.

Idősek Klubja: Hévíz, Vörösmarty u. 38.

Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat: Hévíz, Kossuth L. u. 5.

Védőnői Szolgálat: Hévíz, József A. u. 2.

Bölcsődei ellátás: Hévíz, Sugár u. 7.

Központi Orvosi Ügyelet: Hévíz, József A. u. 2.

Ifjúsági-egészségügyi gondozás Hévíz, József A. u. 2.

- e) Elérhetőség (bentlakásos intézmény):
83/343-451

f) Fenntartó: **Hévíz Város Önkormányzat 8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.**

g) Felügyeleti szerv: **Hévíz Város Önkormányzat 8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.**

h) Az intézmény jogállása: **önálló jogi személy**

i) Gazdálkodással összefüggő jogosítványok: **önállóan gazdálkodó**

j) Működési területe:

Hévíz Város Önkormányzata által biztosítjuk az étkeztetést és az idősek nappali ellátását a településen. A házi segítségnyújtást Alsópáhok, Cserszegtomaj és Hévíz közigazgatási területén feladat-ellátási megállapodások alapján, a jelzőrendszeres házi segítségnyújtást Hévíz és Cserszegtomaj közigazgatási területén feladat-ellátási megállapodás alapján, a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat által nyújtható szolgáltatásokat Alsópáhok, Cserszegtomaj és Hévíz közigazgatási területén feladat-ellátási megállapodás keretében biztosítjuk.

k) Alaptevékenysége: - **idősek számára ápolást-gondozást nyújtó bentlakásos otthon**

- **idősek nappali ellátása**

- **étkeztetés**

- **házi segítségnyújtás**

- **jelzőrendszeres házi segítségnyújtás**

- **gyermekjóléti szolgáltatás**

- **iskolai szociális munka**

- védőnői szolgáltatás
- családsegítés
- bölcsődei ellátás
- központi orvosi ügyelet
- ifjúsági-egészségügyi gondozás

11. Ágazati azonosító: S0025503

12. Az intézmény kapacitása:

- engedélyezett férőhelyek száma: **57 fő**
- étkeztetésben részesülők száma: **igény szerinti**
- idősek klubja: **25 fő**
- házi segítségnyújtásban ellátottak száma: **69 fő**
- jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban ellátottak száma: **100 fő**
- bölcsőde száma: **26 fő**

I/2. Az intézmény bemutatása

Hévíz város Délnyugat-Magyarországon, Zala megyében a Hévízi kistérség központja. Itt található a világon egyedülálló természetes tőzegmedrű gyógytó.

A mai település Hévizszentandrás és Egregy községek egyesítéséből jött létre 1946-ban.

Hévízen állandó jelleggel csaknem ötezren élnek. Ennek harmada az időskorú lakosság, melynek száma az elmúlt években lassú emelkedést mutat. Az öregedő lakosság igénye, valamint egy korábbi felmérés szerint szükség volt idősek otthonának kialakítására. 2002 októberében nyitotta meg kapuit városunkban az első bentlakásos intézmény, a Teréz Anya Gondozási Központ 25 férőhellyel az átalakított, volt templomépületben.

2005-ben integrálták az intézményhez a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatot, új helyen megnyílt 2006-ban az Idősek Klubja. A növekvő igényekhez igazodva, egy, korábban hotelként működő épületben plusz 25 férőhellyel bővült a bentlakásos intézmény. Nevünk Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény lett, 2007-ben csatlakozott hozzánk a Védőnői Szolgálat. A két telephelyen lévő bentlakásos intézmény immár összesen 57 férőhellyel működik. 2014. július 1-jétől Bölcsődei szolgáltatással és Központi Orvosi Ügyelettel bővült intézményünk. Elmondhatjuk, hogy intézményünk a születéstől az elmúlásig jelen van a lakosság életében.

Az Idősek Otthonában a Szent András utcai telephelyünkön a magas földszinten 6, az emeleten 9 szoba található, melyek 2-3 ágyasak. A lakók kényelmét fenyőágy-keret és

gyógy matrac szolgálja. Minden szobához fürdő, wc és előtér tartozik. Televízió és hűtőszekrény használatát biztosítjuk.

Az épületbe felérve a váróból nyílik a legnagyobb közösségi tér az étkező, mely a nagyobb rendezvények, ünnepek, szentmisék helyéül is szolgál. A váróból továbbá vendégmosdó, és mosoda helyiség is nyílik. A közösségi helyiségek falain a lakók által készített képek, faliszőnyegek láthatók. Az étkezőt folyosó köti össze a klubszobával, az irodákkal és a földszinti lakószobákkal. Az emeletre lift biztosítja az akadálymentes közlekedést. Az emeleten a szobákon kívül található a vezetői iroda, a nővérszoba, irodák.

Az intézmény konyhája a magasszint alatt, külön bejáratról közelíthető meg.

A Honvéd utcai otthonunkban a földszinten étkező, melegítő konyha, irodák, nővér és orvosi szoba található, az I. emeleten 7 szoba és a társalgó, a II. emeleten 9 szoba van, ezek 1-2 ágyasak. Mosoda és kazánház az épület alagsorában van, az udvar felől közelíthető meg.

I/3. Az intézmény filozófiája

Intézményünk filozófiája, hogy biztosítsuk lakóinknak az egyéni igényekre alapozott, felhasználó központú és jogkövető szociális szolgáltatást, messzemenően tiszteletben tartva az ellátott jogokat és az emberi méltóságot.

Az önálló (önrendelkező) élet filozófiája kimondja, hogy önálló életet élni elvileg bárki tud, fizikai korlátaitól függetlenül. Aki képes önálló döntéseket hozni a mindennapok feladatainak megoldására, meg tudja szervezni élete színtereit, s ezekért a döntésekért felelősséget is vállal, az felkészült az önálló élet megvalósítására.

Intézményünk legfőbb célja a tevékenységi körébe tartozó feladatok ellátása, melyet hatékony módszerek alkalmazásával ellátottjaink igényeit messzemenően szem előtt tartva kívánunk biztosítani. Hisszük, hogy csak magas fokú hozzáértéssel nyújthatunk megnyugtatóan színvonalas, minőségi szolgáltatást intézményünkben, ahol a munka „tárgya” maga az ember.

Számunkra fontos a lakók, ellátottak elégedettsége, ellátásuk színvonalának emelése.

I/4. Az intézmény célja, feladata

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 57. §-ában (továbbiakban Szoc.tv.), az 1/2000 (I. 7.) SZCSM rendeletben, a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvényben, az egészségügyről szóló 1997. évi

CLIV. törvényben és Hévíz Város Önkormányzat 21/2014 (IV. 29.) számú helyi rendeletében foglaltak alapján a Teréz Anya Szociális Integrált Intézményben látjuk el a személyes gondoskodás nyújtásának alapellátási feladatait és formáit, így az étkeztetést, házi segítségnyújtást, jelzőrendszeres házi segítségnyújtást, családsegítést, nappali ellátást, gyermekjóléti szolgáltatást és védőnői szolgálatot.

Hévíz Város Önkormányzata és a feladat-ellátási megállapodásokat kötött önkormányzatok ezen szolgáltatásokat integrált intézmény formájában nyújtja a lakosság számára.

Tevékenységünk célja elsősorban, hogy az időskorú személyek számára a legmagasabb szintű, egyénre szabott, kliens centrikus ellátást biztosítsunk.

Intézményünk teljes körű ellátás keretében gondoskodik a lakók étkeztetéséről, egészségügyi és mentálhigiénés ellátásáról, terápiás jellegű foglalkoztatásáról, egyéni és kiscsoportos fejlesztő foglalkoztatásáról, valamint programok, rendezvények szervezéséről, illetve a társadalmi élet színterein való részvétel biztosításáról.

Feladatunk továbbá, a gondozásra szoruló ember szükségleteihez igazodó segítségnyújtás, melynek mértékét és fajtáját mindenkor a segítségre szoruló ember testi, lelki és szociális állapota határozza meg.

Folyamatosan figyelemmel kísérjük a lakosság körében felmerülő gondozási igényeket, megszervezzük a gondozást, javaslatot teszünk új gondozási módszerek bevezetésére, igény esetén tájékoztatást nyújtunk a szociális ellátások biztosításának feltételeiről. Összehangoljuk az ellátást nyújtó tevékenységeinket.

Ezen túlmenően, segítjük az ellátást igénybe vevők hivatalos ügyeinek intézését, elősegítjük a támogató, önszervező csoportok szervezését, működését, javaslatot teszünk az önkormányzatnak a képzés, továbbképzés rendszerére, szervezésére.

Szakmai célunk az intézmény személyi és tárgyi feltételrendszerének fejlesztése, valamint szolgáltatásaink során a lakók normalizáltabb életfeltételeinek és magasabb szintű életminőségének az elérése.

Hosszú távú célunk egy Szociális Centrum létrehozása, ahol a fent említett feladatokat koncentráltan tudjuk irányítani és végezni.

A szolgáltatás célja és feladata (1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5/A. § (1) bekezdésének megfelelően):

- *Étkeztetés:* keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak napi egyszeri meleg étkeztetéséről gondoskodunk, akik önmaguk, illetve eltartottjaik részére

tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani koruk, egészségi állapotuk, fogyatékoságuk, betegségük vagy hajléktalanságuk miatt. Szociális étkeztést a hévizi lakosok számára biztosítunk, jelenleg 82 személy részesül az ellátásban.

- *Házi segítségnyújtás:* A házi segítségnyújtás alapvető célja, hogy a Hévíz Város Önkormányzatával feladat-ellátási megállapodás alapján a szolgáltatást igénylő településeken élő, rászoruló számára egyenlő eséllyel hozzáférhető szolgáltatást nyújtson a legszükségesebb elemi életfeltételek biztosítása érdekében. Ennek megfelelően alapvető cél az igénybe vevő - szükségleteinek megfelelően - lakásán, lakókörnyezetében való önálló életvitelének fenntartása. A jól működő házi gondozás teremtheti meg a lakóhelyen, saját lakáson való szociális ellátás lehető leghosszabb ideig történő fenntartásának feltételeit. Az ellátás keretében gondoskodunk azokról a személyekről, akik otthonukban önmaguk ellátására önerejükkel nem képesek és ezt szociális helyzetük, egészségi állapotuk indokolja. A gondozottak lakókörnyezetükben maradnak, és a külvilággal gondozójuk segítségével tartanak kapcsolatot. Ellátásukat, biztonságukat és egészségi állapotukat megszokott környezetükben próbáljuk javítani, illetve szinten tartani. A helyi szociális koncepcióba illeszkedve azt kívánjuk elérni, hogy a korszerűsödő szociális védelmi rendszer hatékonyan nyújtson segítséget az előregedés problémája és más speciális szükségletek kezelésében. Hosszú távú cél, hogy a rászorulóknak a helyben nyújtott segítségadással a lehető legtovább biztosítsuk a támogatást önálló életvitelük megőrzéséhez, megnyújtva azt az időszakot, amíg nem kell más intézményi ellátást igénybe venni. Ehhez feladatunk a lakókörnyezetben történő komplex segítségnyújtás feltételeinek megteremtése, továbbfejlesztése, a meglévő ellátások kiszélesítése (pályázatok, források felkutatása), a szolgáltatás népszerűsítése az ellátási területen. Jelenleg 3 településen, 69 fő részére biztosítunk házi segítségnyújtást. Települések szerinti megoszlásban: Hévízen 45 főt látunk el, Cserszegtomajon 15 fő és Alsópáhokon 9 fő a gondozottak létszáma.
- *Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:* egy csuklóra rögzíthető vagy nyakba akasztható jelzőkészülékkel az idős ember jelez, ha azonnali segítségre van szüksége. A jelzés a ZAVÉD PATENT Kft. zalaegerszegi diszpécser központba érkezik, ahol a szolgálatban lévő ügyintéző észleli azt, illetve továbbítja az ügyeletes házi gondozónőnek (az intézet által biztosított

mobiltelefonon), aki azonnal a helyszínre megy. Az ügyeletes gondozónő számára az intézmény biztosít megfelelő közlekedési eszközt.

Tehát a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében biztosítani kell

- a) az ellátott személy segélyhívása esetén az ügyeletes gondozónak a helyszínen történő haladéktalan megjelenését,
- b) a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtételét,
- c) szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezését.

Jelenleg 2 településen 100 fő számára biztosítjuk az ellátást, ennyi készülék került kihelyezésre.

- *Családsegítés:* a szociális és mentálhigiénés problémák, életvezetési nehézségek elhárításának, szociális szükségletek feltárásának és megoldásának elősegítése, szociális információs szolgáltatás keretében is.
Célja és küldetése: a szociális munka eszközeinek és módszereinek a felhasználásával – díjmentes általános és speciális szolgáltatásokkal – hozzájáruljon az egyének, családok és különböző közösségi csoportok mentális és szociális jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz.

Szolgáltatási stratégia:

- szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadás
 - a szociális ellátásokhoz való hozzájutás megszervezése
 - családgondozás biztosítása
 - a veszélyeztetettséget észlelő és jelzőrendszerrel kapcsolatos feladatok
 - egyéb szolgáltatások: készségfejlesztés
- *Gyermekjóléti szolgáltatás:* hozzájáruljon a gyermek testi, értelmi, érzelmi, és erkölcsi fejlődésének, jólétének, családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez.
 - *Nappali ellátás (Idősek Klubja):* Elsősorban a saját otthonukban élő szociális és mentálhigiénés támogatásra szoruló önmaguk ellátására részben képes időskorúak, akiknek napközbeni ellátásában, étkeztetésében, társas kapcsolatainak alakításában valamint alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésében segítünk. Nappali ellátást az intézmény Hévíz közigazgatási

területén élők és Cserszegtomaj közigazgatási területén élők számára feladat-ellátási megállapodás alapján Hévízen biztosít 25 fő részére.

- *Védőnői szolgálat:* A védőnő gondozási tevékenységét azon családok körében végzi, ahol várandós és gyermekágyas anya, illetve 0-16 éves korú gyermek él. Városunk az egészségügyi alapellátásba tartozó védőnői szolgáltatást szociális intézményünkbe történt integrálásával biztosítja.
- *Idősek Otthona működtetése:* az önmaguk ellátására nem, vagy csak folyamatos segítséggel képes személyek átlagos ápolását és gondozását nyújtó intézmény, mely a személyek részére napi legalább háromszori étkezését, szükség szerint ruházattal, illetve textíliával való ellátását, mentálhigiénés gondoskodását, foglalkoztatását, meghatározott egészségügyi ellátását, lakhatását, átlagos ápolást és gondozást biztosítunk (Szoc.tv. 67. §-ának megfelelően).
- Az Idősek Otthona elsősorban Hévízről, másodsorban Hévíz Város Önkormányzatával feladat-ellátási megállapodást kötött Önkormányzatok területéről, szabad kapacitás esetén Zala Megyéből, esetlegesen az ország egész területéről fogad ellátottat. A két telephelyen összesen 57 fő elhelyezésére van módunk.
- *Bölcsődei ellátás:* Bölcsődei csoportok száma: 2.

Engedélyezett gyermeklétszám: 26 fő

A bölcsőde feladata a családban nevelkedő 3 éven aluli gyermekek napközbeni ellátása, szakszerű gondozása és nevelése, harmonikus testi-szellemi fejlődésének elősegítése az életkor és egyéni sajátosságok figyelembevételével. Az intézmény a bölcsődei ellátás keretében a gyermek életkorának és egészségi állapotának megfelelően biztosítja:

- a megfelelő textíliát és bútorzatot
- a játéktevékenység feltételeit
- a szabadban való tartózkodás feltételeit
- az étkeztetést

A bölcsőde a fenntartó rendelkezése alapján 5 napos munkarend szerint üzemel hétfőtől-péntekig 6³⁰ – 17⁰⁰ óráig.

Nyári időszakban a felújítási, karbantartási, takarítási munkák miatt a bölcsőde a székhely óvodájával azonos időben zár be.

A zárás időpontját, az adott év február 15-ig kifüggesztjük a faliújságra.

A gyermekek napirendjét életkoruknak és az évszaknak megfelelően kell rögzíteni.

A bölcsődei alkalmazottak munkarendjét az éves munkaterv tartalmazza.

Bölcsődében 20 hetes kortól 3 éves életkor betöltéséig vehetők fel azok a családban nevelkedő gyermekek, akiknek a napközbeni otthoni ellátását, gondozását szülei nem tudják biztosítani, akiknek egészséges fejlődése érdekében - szociális-, vagy egyéb ok miatt – szükséges a bölcsődei szakszerű gondozás, nevelés.

Ha a gyermek nem érett meg az óvodai nevelésre, a 4. életévének betöltését követő augusztus 31-ig tovább gondozható a bölcsődében.

A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával kezdeményezheti:

- Védőnő
- Házi orvos, gyermekorvos
- Szakértői- és rehabilitációs bizottság
- Szociális, illetve családgondozó
- Gyermekjóléti szolgálat
- Gyámhatóság

- *Központi orvosi ügyelet:* Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 93. § (2) bekezdése alapján az ügyeleti ellátás célja az egészségügyi szolgáltatók napi munkarend szerinti munkaidő befejezésének időpontjától a következő napi munkarend szerinti munkaidő kezdetéig a beteg vizsgálata, egészségi állapotának észlelése, alkalmoszerű és azonnali sürgősségi beavatkozások elvégzése, illetőleg fekvőbeteg-gyógyintézetbe történő sürgősségi beutalása, valamint a külön jogszabályokban meghatározott eljárásokban való részvétel.

A központi ügyelet a kórházon kívüli sürgősségi ellátás végzésére létrehozott egység, amely több házi orvosi körzet lakosságának folyamatos vagy meghatározott időben történő alapellátási szintű sürgősségi ellátását végzi az adott területet ellátó mentőszolgálattal együttműködve.

Az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V. 11.) ESZCSM rendelet alapján a feladatellátás ilyen jellegű biztosításának célja, hogy a beteg a legrövidebb idő alatt az egészségi állapota által indokolt progresszivitási szinten kerüljön ellátásra.

II. A megvalósítani kívánt program konkrét bemutatása, a létrejövő kapacitások, a nyújtott szolgáltatáselemek, tevékenységek leírása (1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5/A. §. (1) bekezdés aa) pontja alapján):

Az alap- és a szakosított ellátási formák szakmai programjának leírása tartalmazza.

III. Más intézményekkel való együttműködés (1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5/A. §. (1) bekezdés ac) pontja alapján):

Folyamatos kapcsolattartás módszertani intézményekkel, valamint szakmai fórumokon való aktív részvétel. Szoros az együttműködés a Máltai Szeretetszolgálat Keszthelyi Csoportjával, a Kolping Támogató Szolgálattal és a keszthelyi MMSZ Gondviselés Háza Fogyatékkal Élők Napközi Otthonával, hisz a térségünkben élő fogyatékosok elhelyezését ők biztosítják.

Intézményünk jó szakmai kapcsolatot tart fent több egyesülettel, intézménnyel, civil szervezetekkel, érdek-képviselési szervekkel, egyházakkal.

A **Házi Segítségnyújtó Szolgálat** és a helyi, környező szociális intézmények közötti szakmai kapcsolattartás folyamatos. A feladatok megosztottak, egymást kiegészítve működnek együtt, annak érdekében, hogy valamennyi szociális szolgáltató a saját szakterületén a támogatottak egyéni igényeinek megfelelő, differenciált szolgáltatást nyújtson.

Ennek érdekében a szolgálat rendszeres kapcsolatot tart:

- a feladat-ellátási megállapodást kötött Önkormányzatok Polgármesteri Hivatalaival
- a feladat-ellátási megállapodást kötött Önkormányzatok képviselőivel,
- Falugondnokokkal,
- Támogató Szolgálattal,
- Érdekképviselésekkel, civil szervezetekkel,
- Gyógyászati segédeszközök gyártójával, forgalmazójával,
- Egészségügyi intézményekkel,
- Házi orvosokkal,
- Egyházakkal,
- Családsegítő szolgálatokkal,
- Személyes gondoskodást és ellátást nyújtó szociális intézményekkel.

Írásbeli megállapodást a Máltai Szeretetszolgálattal, a Katolikus és a Református Egyházzal kötöttünk. A Máltai Szeretetszolgálattal a megállapodás a kölcsönös adomány gyűjtés és osztás, az egyházak képviselőivel pedig főként a szabad hitgyakorlás és a közös programokon való részvétel céljával jött létre.

A **családsegítő és gyermekjóléti szolgálat** szoros kapcsolatban áll a Máltai Szeretetszolgálat Keszthelyi Csoportjával (főképp adományok tekintetében), a Munkaügyi Központ Keszthelyi Kirendeltségével (álláslehetőségekkel kapcsolatban), védőnőkkel, nevelési-oktatási intézmények gyermek-és ifjúságvédelmi felelőseivel, a rendőrséggel, a feladat-ellátási megállapodást kötött Önkormányzatok polgármesteri hivatalainak szociális ügyintézőivel, valamint a Zala Megyei Kormányhivatal Keszthelyi Járási Hivatalának Gyámhivatalával.

A **Védőnői szolgálat** kapcsolatot tart és együttműködik az egészségügyi alapellátás és ezen belül kiemelten a háziorvosi, házi gyermekorvosi ellátás, továbbá a szakellátás, a közoktatás, a gyermekjóléti, a szociális és családsegítést végző intézmények illetékes szakembereivel.

A **Bölcsőde** kapcsolatban áll a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálattal, a védőnőkkel és a Brunszvik Teréz Napközi Otthonos Óvodával.

Jelezőrendszeres házi segítségnyújtás keretén belül rendszeres, kétoldalú együttműködő kapcsolatot tartunk fenn az egészségügyi intézményekkel, a házi orvosokkal, valamint Cserszegtomaj Önkormányzat Polgármesteri Hivatalával.

Idősek Otthona, Idősek nappali ellátása esetében fontos megemlíteni a rendőrséggel való kölcsönös együttműködést. Elsősorban a megyei bűnmegelőzési osztállyal való közös munka eredményeképp több felvilágosító rendezvényt szervezünk, mely igyekszik megakadályozni a bűncselekmény áldozatává válását, de több esetben az ellátottak nekünk jelentettek gyanúsnak vélt eseményeket, melyek nyomán több esetben sikeres nyomozás indult. Arra is volt már példa, hogy demens idős személyt az utcán egyedül találtak és a bentlakásos otthonba hozták be. Míg mi biztosítottuk az idős személy elsődleges szükségéit, addig a rendőrség megkereste a családját. Ugyanilyen fontos a katolikus, valamint a református egyházzal való szoros kapcsolat. Rendszeres hitgyakorlás, adománygyűjtés az együttműködés fő köre.

A **Központi ügyelet** az érintett háziorvosi körzetek lakosságának folyamatos vagy meghatározott időben történő alapellátási szintű sürgősségi ellátása az adott területet ellátó mentőszolgálattal együttműködve. Az ügyeleti szolgálatot, valamint a központi ügyeletet a területi ellátási kötelezettséggel működő házi orvos az önkormányzat intézményével (TASZII) kötött szerződésének megfelelően látja el. A területi ellátási kötelezettség nélkül háziorvosi tevékenységet végző orvos az ügyelet működtetőjével kötött szerződésben rögzített feltételek szerint működik közre az ügyelet ellátásában.

IV/1. Az ellátottak köre, az ellátandó célcsoport jellemzői (az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5/A. §. (1) bekezdés b) pontja alapján):

A **bentlakásos ellátási formát** elsősorban Hévíz Város, valamint a feladat-ellátási megállapodást kötött Önkormányzatok lakosai számára biztosítunk. Szabad férőhely esetén az egész ország területén élők is felvételt nyerhetnek.

A **családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatást** feladat-ellátási megállapodást kötött Önkormányzatok ellátási területén élő lakosság veheti igénybe. A gyermekjóléti szolgáltatás az ellátási területen élő valamennyi gyermekre kiterjed. A önként vállalt feladatként szociális, illetve a foglalkoztatási információs szolgáltatás minden tájékoztatást kérő személy számára elérhető a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatnál.

A **bölcsődei ellátást** elsősorban Hévíz Város területén élő 0-3 éves gyermek számára biztosítunk, valamint szabad férőhelyek esetén az egész ország területén élők is felvételt nyerhetnek.

Az **idősek nappali ellátását** az intézmény Hévíz közigazgatási területén élők és Cserszegtomaj közigazgatási területén élők számára feladat-ellátási megállapodás keretében Hévízen biztosítja, az étkeztetést hévízi bejelentett lakcímmel rendelkező személy kérheti. Általánosságban elmondható, hogy az igénybevevők köre idős, özvegy emberekből áll, akiknél a fiatalabb generáció segítséget nyújt, de munkavégzés miatt nem tud kellő időt tölteni a szülővel.

Az **étkeztetés** igénybevételére lehetőséget biztosítunk a településen élő idősek, fogyatékos személyek, pszichiátriai betegek, hajléktalan személyek és szenvedélybetegek részére, illetve segítséget nyújtunk számukra a saját lakóhelyükön történő étkezés biztosítására.

Jellemző, hogy az igénybevevők jelentős része vagy a nappali ellátásban, vagy a házi segítségnyújtásban is részesül.

A **házi segítségnyújtás és a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás** a feladat-ellátási megállapodást kötött valamennyi településen élő kérelmezőjére kiterjed.

A házi segítségnyújtást jelenleg 69 fő veszi igénybe.

Az igénybevevők életkor szerinti megoszlása:

50-55 év között: 2 fő

55-60 év között: 1 fő

60-65 év között: 3 fő

65 év felett: 61 fő

Ebből krónikus beteg: 52 fő.

szenvedélybeteg: 1 fő

pszichiátriai beteg: 2 fő.

Gondozási szükségletekben megjelenik az 1, 2 és a 4 órás gondozási szükséglet.

Ebből 0-1 órás gondozási szükséglet: 17 %
2 órás gondozási szükséglet: 53%
3 órás gondozási szükséglet: 15%
4 órás gondozási szükséglet: 4%
4 órát meghaladó gondozási szükséglet: 11%

A gondozási igény településenként változó. Leggyakrabban a személyi higiéné megtartásában, gondozási feladatok ellátásában, illetve a háztartás vitelében kérnek segítséget.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtásban 100 főt látunk el.

Ebből

egyedül élő 65 év feletti személy: 78 fő

egyedül élő súlyosan fogyatékos személy: 7 fő

kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti személy (ellátását egészségi állapota indokolja):
14 fő

kétszemélyes háztartásban élő súlyosan fogyatékos személy (ellátását egészségi állapota indokolja): 1 fő

Közülük házi segítségnyújtásban 67 fő részesül.

Védőnői szolgálatot Hévíz Város területén lakcímmel rendelkező vagy életvitelszerűen tartózkodó személyek vehetik igénybe. Önkormányzati megállapodás szerint védőnőink Nemesbük és Zalaköveskút területén is végzik munkájukat.

A Központi Orvosi ügyeletet a megállapodó Felek közigazgatási területén élő, illetve ideiglenesen tartózkodó lakosság számára a megjelölt időpontokban és helyszínen vehető igénybe, illetve a központi ügyeleti szabályok szerinti hívás alapján. (Hévíz város, Alsópáhok község, Felsőpáhok község, Nemesbük község, Zalaköveskút község ellátási területeken).

Az idősek otthonában jelenleg 13 fő férfi és 44 fő női lakó él. Az ellátásokat igénybe vevőknél a nők aránya jóval magasabb.

Bentlakásos intézményünkben a lakók átlag életkora a férfiaknál 82 év, a nőknél 85 év; a nappali ellátást igénybe vevők átlag életkora pedig a férfiaknál 66, a nőknél 74 év.

A jelenlegi lakók jelentős része még 2008 előtt került be az intézménybe, így önellátásuk még viszonylag jónak mondható. Az azóta érkezett, fokozott gondozási szükségletű

ellátottak egészségi és mentális állapota miatt nagyobb odafigyelést igényel a gondozóktól és lakótársaktól egyaránt.

IV/2. Demográfiai mutatók

Hévíz lakossága

Hévíz	2006. év	2009. év	2011. év
60 év felettiak (fő)	1120	1336	1653
Összlakosság (fő)	4890	4941	4975

A település lakosságszáma lassan emelkedett, az idősek aránya a lakosságszámon belül jelentős mértékben megemelkedett.

A környező településein élők száma

	2012. január 1-i adatok		2013. január 1-i adatok	
	Összlakosság (fő)	60 év felettiak száma (fő)	Összlakosság (fő)	60 év felettiak száma (fő)
Hévíz	4943	1681	4893	1675
Cserszegtomaj	2914	707	2961	739
Alsópáhok	1376	340	1389	345
Felsőpáhok	654	165	655	172
Összesen:	9887	2893	9898	2931

Ahogy a fenti táblázatokból is kitűnik, a lakosság elöregedése vitathatatlan, főképp Hévíz tekintetében, sok a támasz és felügyelet nélkül maradt idős, kiszolgáltatott ember.

Hévíz városában a lakosságszám lassabban emelkedik, mint a környező településeken, viszont az elöregedés nagyobb mértékű.

V. A feladatellátás szakmai tartalma, módja, a biztosított szolgáltatások formája, köre, rendszeressége

Alapellátások:

- Étkeztetés
- Házi segítségnyújtás
- Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás
- Családsegítés
- Gyermekjóléti szolgáltatás
- Bölcsődei ellátás
- Nappali ellátás (Idősek Klubja)

Egészségügyi alapellátás:

- Védőnői szolgálat
- Központi Orvosi Ügyelet
- Ifjúsági-egészségügyi gondozás

Szakosított ellátás:

- Apolást-gondozást nyújtó intézmény: Teréz Anya Idősek Otthona

V/1. Étkeztetés

Az étkeztetés keretein belül gondoskodunk azoknak a szociálisan rászorulóknak legalább napi egyszeri étkeztetéséről, akik azt önmaguk, illetve önmaguk és eltartottaik részére tartósan, vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, valamint azon igénylőkről, illetve az általuk eltartottakról is, akik koruk, vagy éppen egészségi állapotuk miatt étkezésükről más módon gondoskodni nem tudnak.

Az étel a Gazdasági, Műszaki Ellátó Szervezet konyháján készítik el hétfőtől-péntekig, és gépkocsival szállítjuk ki – minden nap 12.00-13.00 óra között. A kiszállítást a gépkocsivezető egy szociális segítővel oldja meg. Hétfvégén és ünnepnapokon az étkeztetést Hévíz Város területéről pályázó étterem biztosítja. Igény esetén helyben fogyasztásra is van lehetőség.

Helyben fogyasztás esetén az igénybe vevő számára az otthon étkezőjében van lehetőség kézmosásra, az evőeszközt, tányérokat, poharakat az intézmény biztosítja és mosogatja el. Nemenkénti mosdó természetesen rendelkezésre áll.

Amennyiben az ellátott egészségi állapota indokolja – a háziorvos javaslatára –, részére diétás étkeztetést kell biztosítani.

V/2. Házi segítségnyújtás

Házi segítségnyújtás munkatársai az 1993. évi III. Tv. 63 §., valamint az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet által meghatározott feladatokat látja el.

Gondoskodnak Alsópáhok, Cserszegtomaj és Hévíz területén azokról az egyébként önmaguk ellátására képes idős emberekről, pszichiátriai betegekről, fogyatékos személyekről, valamint szenvedélybetegekről, akik az önálló életvitellel kapcsolatos feladataik ellátásához igényelnek segítséget, továbbá azokról a személyekről is, akik a rehabilitációt követően igényelnek támogatást önálló életvitelük fenntartásához saját lakókörnyezetükbe történő visszailleszkedésük érdekében.

A szolgáltatás végzése során a biztosított szolgáltatások köre kiterjed az ellátott személy igényei és a szolgálat ajánlásai alapján kialakított gondozási terv szerint meghatározott, illetve egyéni igények alapján választott eseti szolgáltatásokra.

A házi segítségnyújtást szakképzett gondozók végzik, akik munkájukkal segítséget nyújtani ahhoz, hogy az ellátást igénybe vevő fizikai, mentális, szociális szükséglete

- saját környezetében,
- életkorának, élethelyzetének és egészségi állapotának megfelelően,
- meglévő képességeinek felhasználásával, fejlesztésével biztosított legyen.

Gondozási munkájukról hetente egyszer beszámolnak a házi gondozók szakmai vezetőjének. Részletes munkájukat a munkaköri leírás tartalmazza.

A szakmai vezető irányítja a házi segítségnyújtás munkáját, figyelemmel kíséri a gondozónők munkáját, készíti el a heti beosztást, valamint szakmai felügyeletet gyakorol. Minden hét hétfőjén az intézményvezető, az intézményvezető helyettes, a házi segítségnyújtás szakmai vezetője és az ápolást, gondozást koordináló szakmai megbeszélést tart.

A szociális gondozó felelős a házi segítségnyújtás során a gondozottakkal való folyamatos kapcsolattartásért, a gondozásba vételért, a környezettanulmány, előgondozás elkészítéséért, a gondozási naplók vezetéséért, annak ellenőrzéséért, a havi gondozási órák összesítéséért.

A gondozásba vételkor a gondozónők a szakmai vezetővel, a rászorult személlyel, vagy hozzátartozójával, törvényes képviselőjével közösen elkészítik a gondozási tervet, a szükséges gondozási feladatok részletes leírását (beteggondozás részletes leírása, a beteg környezetének tisztán tartása, gyógyszer ellátás, orvossal történő kapcsolattartás, bevásárlás stb.).

A felvételtől a vonatkozó rendeletek alapján az integrált intézmény vezetője dönt. A felvétel iránti kérelmet az erre a célra rendszeresített nyomtatványon kell benyújtani.

A házi gondozó az egyéni gondozási tervet (amely szükség esetén ápolási tervvel egészül ki) az ellátott személlyel közösen, annak aktív közreműködésével készíti el. A segítségnyújtás mindig személyre szabottan, tervszerűen és a fejleszteni kívánt területre fókuszálva történik.

A házi gondozó a napi gondozási tevékenységéről gondozási naplót vezet a 29/1993. (II.17.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerint.

A gondozónők segítséget adnak:

1. gondozási feladatok ellátásában:

- a. - mentális gondozás során az időskorú emberek személyiségének, szokásinak az esetleges lelki sérülések megfelelő gondozása, izoláció veszélyeinek kiküszöbölése,
- b. - gyógyszeradagolás, gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök beszerzésében, használati útmutató ismertetésében,
- c. - az ellátott állapotának figyelemmel kísérése, szükség esetén szakorvosi vizsgálat megszervezésében való segítségnyújtás,
- d. - betegség esetén orvos értesítése, gyógyszerkiváltás, orvos utasítása alapján gyógyszeradagolás,
- e. - fizikai aktivitás fenntartása érdekében mozgás, mozgatás, helyváltoztatás segítése.

2. személyi higiéne megtartásában: fürdetés, test- és hajápolás, ruházat tisztán tartásában való segítségnyújtás.

3. lakókörnyezeti higiéne megtartásában: közvetlen környezet tisztán tartása, ágy körüli teendők elvégzése

4. a háztartás vitelében: bevásárlás, takarítás

5. a környezettel való kapcsolattartásban: családtagokkal, közvetlen környezeti kapcsolat kialakítása és fenntartása.

6. ápolási feladatok ellátásában: fekvő beteg esetén orvos utasítás szerinti ápolási-gondozási feladatok ellátása.

7. vészhelyzetek kialakulásának megelőzésében és elhárításában

8. más szociális ellátásokhoz való hozzájutás megszervezésében: nyomtatványok, kérelmek kitöltésében való segítségnyújtás, kapcsolatfelvétel a kompetens intézményekkel, szervezetekkel, esetleges szállítás megszervezése.

9. szakosított ellátásba való bekerülésben: lehetőségek felkutatása, ügyintézésben való segítségnyújtás.

A házi segítségnyújtás szükség szerinti rendszerességgel, valamint a gondozási terv alapján meghatározottak szerint vehető igénybe. Rendelkezésre állás: munkanapokon 8-16 óráig.

V/3. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Az 1993. évi III. Tv. 65 §. (2) bekezdésében, valamint az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet által meghatározott feladatokat látja el.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás keretében gondoskodunk a saját otthonukban élő, egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló, a segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időskorú vagy fogyatékos személyekről, illetve pszichiátriai betegekről, az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából. Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás lényege: egy csuklóra rögzíthető vagy nyakba akasztható jelzőkészülék, mellyel az idős vagy beteg ember egy gombnyomással jelez, ha azonnali segítségre van szüksége. A jelzés a ZAVÉD PATENT Kft. zalaegerszegi diszpécser központba érkezik, ahol a szolgálatban lévő ügyintéző észleli azt, illetve továbbítja az ügyeletes házi gondozónőnek (az intézet által biztosított mobiltelefonon), aki azonnal a helyszínre megy. Az ügyeletes gondozónő számára az intézmény biztosít megfelelő közlekedési eszközt.

A segélyhívó rendszer olyan rendszer, ami 24 órás riasztási készenléte, azonosítást, jeltovábbítást, riasztás fogadását, riasztás nyugtázását, esetleírását és jegyzőkönyv készítést a helyszínen és kétirányú beszédkommunikációt, megerősítést és segítséget biztosít azoknak a személyeknek az ellátására, akik otthonukban veszélynek vannak kitéve.

A program folyamatos segítségnyújtási lehetőséget biztosít azoknak az embereknek, akik ragaszkodnak saját környezetükhöz, állapotuk miatt viszont bármikor segítségre szorulhatnak. A tapasztalatok azt mutatják, hogy az emberek egyre jobban elhidegülnek egymástól, a segítségnyújtás már nem természetes minden ember számára, így a készülék nagyfokú biztonságérzetet, biztonságot nyújt használójának.

Mercurio Commander jelzőkészülék:

A Mercurio Commander egy Java technológiával készült teljes értékű távfelügyeleti szoftver, melyet a Mercury vevőállomás lekérdezésére, valamint az intézkedések hatékony kiszolgálására terveztünk. Az általunk fejlesztett távfelügyeleti szoftver lehetőséget kínál több különböző alkalmazási terület szerteágazó telemetriás szolgáltatásaihoz.

A szoftver feladata: A távfelügyeleti vevőállomás üzemeltetését a Mercurio Commander szoftver grafikus felhasználói felülete segíti. A Commander egy több operátoros, platform

független távfelügyeleti szoftver, mely egy SQL alapú adatbázis-kezelővel 4 milliárd előfizető (ügyfél) kiszolgálására alkalmas. A távfelügyeleti szoftver megtalálható minden MOHAnet Mercury GPRS vevőállomás szerveren, melyet évente egy alkalommal frissítünk. A MOHAnet GPRS készülékektől érkező eseménykódokat a szoftver dekódolja, úgy ahogy a távfelügyeleti szolgáltató ezt előre egy kódtáblában definiálta. A program, az eseménykategóriának megfelelően automatikusan hozzárendeli a szükséges intézkedést, mint például: betörés/kivonulás, meghibásodás/szerviz, illetéktelen nyitás/járőr küldés, stb. Rendszerintegráció támogatása. A vagyonvédelmi piac, mint minden piac folyamatosan változik. A kisebb életképtelenebb cégek megszűnnek és beolvadnak nagyobb cégek rendszereibe. Egy másik távfelügyeleti cégtől átvett vevőegységek integrációja problémába ütközhet akkor, ha a két vevőn működő objektumok azonosítói fedik egymást. A régi rendszerek ezt közös felületen nem voltak képesek megoldani. Az új Mercurio Commander képes megkülönböztetni a különböző vevőktől érkező jelzések objektum azonosítóit, és szükség esetén módosítja az azonosítót az objektum kód ütközés elkerülése érdekében.

Tárcsázás egy gombnyomással:

A kliens munkaállomáshoz USB porton csatlakoztatott Way2Call készülék segítségével a diszpécser egy riasztási esemény kezelésekor, rákattint a feladatlista megfelelő során elhelyezett intézkedés gombra. A kliens szoftver az intézkedésnek megfelelően felhívja az előre megadott számot és a beszélgetést az ügyeletes tárcsázás nélkül segítségével kényelmesen le tudja folytatni. A szoftver képes SMS és e-mail üzenetek küldésére is, melyek szövegét a rendszer automatikusan elkészíti. Természetesen a diszpécser összes telefonon lefolytatott beszélgetését a LINRec készülék rögzíti.

Mercurio

Commander

A szoftver szolgáltatásai:

Multi user-es lehetőség: Lehetővé teszi a GPRS vevőállomás szerveren keresztül több diszpécser munkaállomás egyidejű kiszolgálását.

On-line ügyintézés: A bejövő feladatokat a diszpécserök rugalmasan oszthatják meg egymás között, illetve a már megkezdett intézkedéseket akár át is adhatják egy másik személynek túlterheltség esetén.

Közös, SQL alapú adatbázis kezelés: A szoftver rendelkezik egy beépített adatbázis kezelő programmal, mely hatékonyra és biztonságossá teszi az ügyfelek adatainak tárolását, archiválását és előhívását a GPRS vevőállomás szerverről.

Szelektív ügyfélkezelés: A szoftver lehetőséget kínál a beérkező események leválogatására oly módon, hogy bizonyos diszpécserök csak az előre beállított ügyfelek vagy

eseménykategóriák jelzéseit láthatják. Így egy szerverről ellátható külön egy vagyonvédelmi és külön egy tűzoltósági diszpécser szolgálat.

Biztonságos eseménytárolás: A GPRS vevőállomás szerver meghibásodása esetén is újra generálhatóak az események a szolgáltatás-felügyeleti szerverek segítségével.

Rugalmas szűrés: Az eseményeket és ügyfeleket kényelmesen, egy beépített szűrő segítségével lehet rendezni, akár csoportosan, akár egyesével.

Intézkedési terv készítése: A szoftver lehetőséget nyújt az események beérkezése után az intézkedés elősegítésében. A kezdő és tapasztalatlan diszpécser is könnyedén végrehajtja a műveletet, csak az előre megadott utasításokat kell követnie.

Tool tip: Beépített súgó áll rendelkezésre az ikonok és a gombok közötti egyszerűbb navigációért.

Egyéni kódtábla készítése: A program lehetőséget nyújt egyéni kódtáblák elkészítésére, ezáltal a bejövő jelzések rugalmasan kezelhetők.

Wap-os felület támogatása: Az internetes kapcsolatnak köszönhetően a szoftver rendelkezik saját wap szerverrel, amely segítségével a távfelügyeletek ügyfelei a mobiltelefonjuk segítségével megtekinthetik a riasztójuk összes beérkezett üzeneteit, illetve nyomon követhetik a beavatkozás menetét.

Térképkezelés: GPS vevővel felszerelt készülékek jelzéseinek pontos helyét a Mercurio Commander egy külső térképkezelő segítségével képes megjeleníteni, segítve ezzel a kivonuló szolgálat munkáját.

A kliens számítógépek felépítése

Minimális hardver: Pentium4-es alaplap

2 Ghz-es Celeron processzor

2 GB RAM

1024X768-at támogató videó kártya

Szoftver: Windows, Linux, Mac OS, Free BSD, Solaris, stb

legfrissebb Java Runtime Environment

Funkció

Segélyhívás esetén, a diszpécser monitorján megjelenik a felügyelt személy összes adata és az intézkedés folyamata. A készülék egyedi kihangosító rendszere és fülhallgatója segítségével a kommunikáció (hangtávolságon belül) nem helyhez kötött, így a mobil készülék érzékeny mikrofonja megbízhatóan továbbítja a helyszínről a beszédet, hangokat, zörejeket, hangszórója pedig tolmácsolja a diszpécser kérdéseit és megnyugtató segítséget ígérő szavait. A szolgáltatás teljes értékű kommunikációra épül, mely lehetővé teszi az ügyeletes diszpécsernek, hogy meggyőződjék a segélykérés valóságáról, az intézkedés szükségességéről és sürgősségéről, és meghatározhassa annak módját. Sürgős

beavatkozást igénylő események bekövetkeztekor a szolgáltató diszpécser azonnal értesíti az illetékes mentőszolgálatot, az ellátott szakápolóját, valamint a védett személy közvetlen hozzátartozóit.

Folyamatos állapotfigyelés

Minden, ami a készülék műszaki állapotával, működésével kapcsolatos, azt jelzés formájában továbbítja a távfelügyeleti központ felé. Így a diszpécser mindig tudja, hogy a készülék üzemképes.

Egyszerű kezelés

A készülék előlapján a felső sorában három gomb található. A piros (Segélyhívás) gomb segítségével azonnal mentőt kérhet a felügyeleti állomástól, a középső (Rádió) gomb segítségével lehet felprogramozni a rádiós pánikgombot, a kék (Operátor) gomb megnyomásával pedig hívást kérhet a diszpécsertől és szóban tájékoztathatja kéréséről.

Nem igényel üzembe helyezést

A készülék gyártósorról konfigurálva érkezik. A távfelügyeleti szoftverrel (Mercurio Commander) történő regisztrálás után azonnal üzembehelyezhető.

Karórás pánikgomb

Az átjelző készülékekhez tartozékként kapható egy por-, és cseppmentes rádiós pánikgomb, melynek segítségével a MedCare készülék 30 méteres körzetében azonnali segítségkérés üzenet küldhető a felügyeleti állomásra.

Személyhívó funkció

A készülék lehetőséget ad a két üzenet (Segélyhívás és Operátor) és a három számozott gomb funkciójának szabad paraméterezésére, így képes bármilyen üzenet elküldésére.

Műszaki adatok:ŰSZAKI ADATOK

Kommunikáció: 1db 1200 mAh, Li-ion akkumulátor

Kimenő teljesítmény: Class 4 (2 W @ 900 Mhz) Class 1 (1 W @1800 Mhz)

Méret: magasság x szélesség x mélység 140x63x35 mm

Üzemi hőmérséklet: -20 - +50 oC

Tárolási hőmérséklet: -30 - +85 oC

Eseménymemória: 1024 üzenet, időbélyeggel

Üzemállapot figyelés: 6 db üzemállapot figyelő LED (alacsony akku, üzemkész, térerő és GPRS hálózat, hívás, hiba, programozás)

Kommunikáció: GPRS, GSM 900/1800

GPS vevő: Opcionálisan rendelhető beépített GPS vevővel is.

Bejelentkezési sűrűség: Tetszőlegesen állítható

Tartozékok: Hálózati adapter, fali tartó, karórás pánikgomb

Garancia: 1 év

Származási ország: Magyarország

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást a szociális törvény szerint az alábbi személyek vehetik igénybe:

A szolgáltatás igénybevétele szempontjából szociálisan rászorult

- az egyedül élő 65 év feletti személy
- az egyedül élő súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg vagy
- a kétszemélyes háztartásban élő 65 év feletti, illetve súlyosan fogyatékos vagy pszichiátriai beteg személy,
- ha egészségi állapota indokolja a szolgáltatás folyamatos biztosítását.

A súlyos fogyatékoságot, a pszichiátriai betegséget és az egészségi állapot miatti indokoltságot igazolni kell.

A felvétel kérelem benyújtásával történik a 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet 1. számú melléklet szerinti formanyomtatványon.

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtást szakképzett gondozók végzik.

Az ügyeletes házi gondozónő feladata:

- az ellátott személy segélyhívása esetén a helyszínen történő haladéktalan megjelenés
- a segélyhívás okául szolgáló probléma megoldása érdekében szükséges azonnali intézkedések megtétele
- szükség esetén további egészségügyi vagy szociális ellátás kezdeményezése

Gondozási munkájukról hetente egyszer beszámolnak a házi gondozók szakmai vezetőjének. Részletes munkájukat a munkaköri leírás tartalmazza. A ZAVÉD PATENT Kft. és a TASZII között létrejött nővérutasítás megállapodása tartalmazza a vonulási tervet.

Az ügyeletes házi gondozónő felelős a jelzőrendszer tagjainak lakáskulcsaiért. Az ügyelet, illetve a kulcsok átadása két tanú jelenlétében történik. A lakáskulcsok zárt dobozban/hordozható széfben vannak.

A vezető házi gondozó irányítja a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás munkáját, figyelemmel kíséri a gondozónők munkáját, elkészíti az ügyeleti beosztást, valamint szakmai felügyeletet gyakorol. Minden hét hétfőjén az intézményvezető, a vezető házi gondozó és a főnővér szakmai megbeszélést tart.

A szolgáltatás biztosítása ügyeleti beosztással, külön díjazással, szakképzett munkatársak mozgósításával történik. A munkakör betöltéséhez az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet szerinti szakképesítés szükséges. A jelzőrendszeres házi segítségnyújtás folyamatos készenléti rendszerben működik. A diszpécserközpont segélyhívás esetén - a segítséget kérő nevének, címének és az egyéb rendelkezésre álló információknak a közlésével - értesíti a készenléti rendszerben lévő dolgozót. A gondozónak 30 percen belül az ellátott lakásán kell megjelennie és a krízishelyzetet elhárítania. A jelzőrendszer előnye, hogy az ellátást igénybe vevő számára a nap minden időszakában biztosít kapcsolatot. Az ellátás folyamatos, 24 órás ügyelet, ünnepnapokon is történő szolgáltatás, mely közvetlen szakápolói kapcsolat nyújtása mellett kapcsolatot teremt szükség szerint a krízis helyzetben lévővel, háziorvosi ügyelettel, sürgősségi betegellátással, rendőrséggel, tűzoltósággal.

A biztosított szolgáltatások köre kiterjed az ellátott személy igényei és a szolgálat ajánlásai alapján, illetve egyéni igények alapján választott eseti szolgáltatásokra.

Az ellátott hívásra, amely a diszpécserközpont közvetítésével érkezik a Szolgálathoz, a Szolgálat által megbízott személy a lehető legrövidebb időn belül felkeresi az ellátottat, és megteszi a szükséges intézkedéseket.

Ezek a következők:

1. Saját maga szünteti meg a panasz okát (elsősegély, gyógyszer beadása, megnyugtató, alapápolási-gondozási feladatok)
2. Egyéb szervezeti egységek segítségét veszi igénybe, amelyek elsősorban:
 - mentő-szolgálat
 - orvosi ügyelet
 - rendőrség
 - tűzoltóság
 - gyors-szolgálat (pl.: csőtörés esetén)
3. A Szolgáltató az ellátott kérésének megfelelően az általa meg jelölt személyt telefonon értesíti a megtett intézkedésekről.
4. Javaslattevél az ellátott más gondozási formában történő ellátásáról.

A szolgálat által megbízott személy a megtett intézkedésekről dokumentációt vezet.

Rendelkezésre állás: 0 – 24 óráig.

V/4. Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat

A Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat szakmailag önálló egységként működik.

A Teréz Anya Szociális Integrált Intézménybe a családsegítő és a gyermekjóléti szolgáltatás alapellátási feladatait egy szervezetbe történő integrálással oldották meg Hévíz, Alsópáhok és Cserszegtomaj Önkormányzatai.

V/4/1. Családsegítő szolgálat

A családsegítés célja, feladata:

A családsegítő szolgáltatásban nyújtott általános és speciális segítő szolgáltatás olyan személyes szociális szolgáltatás, amely a szociális munka eszközeinek és módszereinek felhasználásával hozzájárul az egyének, a családok, valamint a különböző közösségi csoportok jólétéhez és fejlődéséhez, továbbá a szociális környezetükhöz való alkalmazkodáshoz. Ezen szolgáltatást Hévíz, Alsópáhok, Cserszegtomaj valamennyi felnőtt lakosa igénybe veheti.

A családsegítés a szociális vagy mentálhigiénés problémák, illetve egyéb krízishelyzet miatt segítségre szoruló személyek, családok számára az ilyen helyzethez vezető okok megelőzése, a krízishelyzet megszüntetése, valamint az életvezetési képesség megőrzése céljából nyújtott szolgáltatás.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. §-a alapján a családsegítő szolgálat célja:

Szociális és mentálhigiénés problémák esetén az életvezetési nehézségek elhárításának, feloldásának, a helyi szociális szükségletek feltárásának és megoldásának elősegítése.

Segítségnyújtás a szociális problémák miatt veszélyeztetett illetve krízishelyzetben lévő személyeknek, családoknak.

A családsegítő szolgáltatás tartalma:

Megelőző tevékenység:

Lakosság szociális és mentális helyzetének figyelemmel kísérése, ok feltáró és megoldási javaslatkészítő tevékenység.

Veszélyeztetettség és krízishelyzetet észlelő és jelzőrendszer működtetése.

Bevonja az egészségügyi szolgáltatók, óvoda, iskola, gyermekjóléti szolgálat, vöröskereszt alapszervezetek, más társadalmi szervezetek, egyházak képviselőit.

Községenként havonta összehívásra kerül.

Folyamatos tevékenység:

- Kapott jelzés alapján feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket a családsegítés céljáról, tartalmáról.
- Tájékoztatást ad a szociális, családtámogatási és társadalombiztosítási ellátásokról, igénybevételük módjáról, megszervezi az azokhoz való hozzájutást.
- Szociális életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújt vagy ezt megszervezi, illetve adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdő személyek, családok számára ad tanácsot.
- Személyre szóló segítséget nyújt szociális, gyermekjóléti ügyek viteléhez.
- Rendszeres kliensfogadást tart, összegyűjti a kéréseket, panaszokat, és eljár ezen ügyekben.
- Hivatalos ügyek intézésében segít.
- Családgondozással elősegíti a családban jelentkező krízis, működési zavarok, konfliktusok megoldását. Ezt a tevékenységet a családdal, egyénnel kötött együttműködési megállapodás és cselekvési terv alapján végzi.
- Természetbeni, anyagi és személyes támogatások, adományok közvetítését végzi.
- Önsegítő csoportokhoz, fogyatékosok egyesületeihez, szenvedélybetegek klubjaihoz, prevenció programokhoz történő csatlakozást segíti elő.
- Aktív korú rendszeres szociális segélyben részesülőkkel való együttműködés keretében nyújt szükséges segítséget, a velük való munkát évente értékeli és küldi azt meg az illetékes jegyzőnek.
- Kapcsolatot tart a Munkaügyi Kirendeltséggel.
- Kezdeményezi a kötelező alapfeladatnak nem minősülő szociális ellátások, szolgáltatások bevezetését a településeken.
- Együttműködik más intézményekkel, társadalmi szervezetekkel, a helyi önkormányzatokkal, jegyzőkkel.

Szociális információs szolgáltatás

Az szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény már nem írja elő, de intézményünk biztosítja alapellátások körében a szociális információs szolgáltatást.

A szolgáltatás célja, hogy a szociális biztonság megteremtéséhez kapcsolódó ellátásokat és szolgáltatásokat igénylők megfelelő tájékoztatást kapjanak az ellátások hozzáférhetőségével és az igénybevételükre vonatkozó szabályokkal kapcsolatban.

Szociális információs szolgáltatás keretében tájékoztatást nyújt:

- a szociális és a gyermekvédelmi törvényben meghatározott személyes gondoskodást nyújtó ellátásokkal és szolgáltatásokkal, valamint az egészségügyi ellátással kapcsolatban,
- a helyben igénybe vehető, illetve a helyben nem elérhető ellátások és szolgáltatások köréről, feltételeiről és az igénybevételrel kapcsolatos eljárási kérdésekről,
- a pénzbeli és természetbeni szociális és gyermekvédelmi, családtámogatási ellátásokkal, a társadalombiztosítási és a foglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint a fogyatékossgal összefüggő ellátásokkal kapcsolatban,
- továbbá ifjúsági ügyekben.
- Segítségével aktuális állásajánlatokat közvetít a szolgálat munkát keresők számára.
- A szolgáltatást végző családgondozó önéletrajzában működik közre, ha szükséges, e-mailben továbbítja azt a munkáltatónak a kliens kérésére. (E-mail cím létrehozása)
- Foglalkoztatással, helyi munkaerő-kínálattal kapcsolatos információkat nyújt.
- Kapcsolatot tart a Munkaügyi Kirendeltséggel.
- Heti rendszerességgel friss állásajánlatokat kap a Munkaügyi Kirendeltség munkatársától.
- A szolgáltatás főképp a tartós munkanélkülieknek, a pályakezdő munkanélkülieknek, valamint az 55 év feletti munkanélkülieknek nyújt segítséget.

A családsegítő szolgáltatás megvalósulásának módja

Információs hálózat szervezése:

A helyi szociális szükségletek feltárásának és megoldásának elősegítése érdekében a községekben a polgármesteri hivatal, az óvoda, az iskola, az egészségügy, a vöröskereszt, más szervezetek, rendőrség bevonásával jelzőrendszer működtetése.

Kliensfogadás

A településeken meghatározott rend szerint a szolgálat fogadóórákat tart:

- Hévízen hétfőtől csütörtökig 8-15.30 óráig
pénteken 8-12.00 óráig
- Alsópáhokon minden csütörtökön 13.00-15.00 óráig
- Cserszegtomajon szerdán 12.30-14.30 óráig

Kliensfogadás keretében:

- információkat gyűjt konkrét esetekről
- a szolgálathoz fordulók segítségét folyamatba helyezi
- egyeztet a helyi hatósággal

- hivatalos ügyek intézését segíti
- információt ad és tanácsadást nyújt
- segíti a szakellátások igénybevételét
- támogatásokat közvetít
- különféle tanácsadásokat szervez, közvetít

A családsegítő szolgálat igénybevétele önkéntes. A fogadóórák az önkormányzat helyiségeiben és a szolgálat központjában kerülnek megtartásra.

Családgondozás – egyéni esetkezelés

A szolgálat családgondozója a családok lakóhelyén szociális munkát végez, a kliensek megbízásából hivatalokban, intézményekben eljár.

Egyéb szolgáltatásokhoz az egyének, családok hozzájutását elősegíti.

Természetbeni, anyagi támogatásokat közvetít. Krízishelyzetekben konkrét segítséget nyújt.

Tájékoztatást nyújt, és szakjellelű felvilágosító programokat szervez. Egyéb, nem szakjellelű programokat kezdeményez.

A családgondozó a folyamatos gondoskodást igénylő konkrét esetekben gondozási feladatokat végez személyek, családok segítésére kidolgozott terv szerint.

A családsegítés keretében végzett tevékenységnek – a szolgáltatást igénybe vevő érdekében, mások személyiségi jogainak sérelme nélkül – a szükséges mértékig ki kell terjednie az igénybe vevő környezetére, különösen családjának tagjaira. Kiskorú személyre a családsegítés akkor terjedhet ki, ha

- a) a kiskorú családtagjának ellátása a családsegítés keretében indult, és
- b) a kiskorú érdekei – a gyermekjóléti szolgáltatás igénybevétele nélkül – e szolgáltatás keretében is megfelelően biztosíthatók.

Csoportmunkára, közösségi munkára helyi szinten nem mutatkozott igény.

Családsegítést 3 fő szakember látja el a társult települések ellátási területén: 1 fő Hévízen, 1 fő Alsópáhokon, 1 fő pedig Cserszegtomajon. A családsegítést végző szakember az 1/2000. (I.7.) SZCSM rendelet 7. számú melléklete szerint forgalmi naplóban és esetenaplóban dokumentál.

VI/4/2. Gyermekjóléti szolgáltatás

A gyermekjóléti szolgáltatás kiterjed Hévíz, Alsópáhok, Cserszegtomaj településeken élő valamennyi gyermekre, a gyermekek minden korosztályára, a figyelembe veendő

szükségletek összességére. A családgondozók a szolgáltatás biztosításán, megvalósításán keresztül segítik a gyermekeket, valamint a családokat gyermekeik nevelésében.

A szolgálat szellemisége, alapvető céljait meghatározó elvi, szakmai alapok

A Gyermekjóléti Szolgálat szellemiségét, alapvető céljait a Gyermekek jogairól szóló New Yorki Egyezményre épülő a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban Gyvt.), valamint a hozzá kapcsolódó végrehajtási jogszabályok határozzák meg.

A szolgálat alapvető elvei: a gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése, ügyeinek kezelése, intézése kapcsán a gyermek mindenképp felett álló érdekének figyelembe vétele az egyenlő bánásmód követelményének betartásával.

A Gyvt. szellemiségével összhangban célunk a gyermekek mindenképp felett álló érdekének figyelembe vétele és a törvényben elismert jogainak biztosítása.

A Gyvt. alapelvei:

- a gyermek legjobb érdekének szolgálata
- a család önállóságának elve
- a célszerűség elve
- a legkisebb kényszer elve
- a hátrányos megkülönböztetés és az ellátással való visszaélés tilalma

A gyermekjóléti szolgáltatásunk kiterjed Hévíz, Alsópáhok, Cserszegtomaj településeken élő valamennyi gyermekre.

Jogszabályi háttér

A gyermekvédelem a társadalom egészébe ágyazódik be, ezért az alaptörvénytől az ágazati jogszabályokon keresztül az önkormányzati rendeletig számos jogszabály érinti, illetve foglalkozik vele.

A gyermekjóléti alapellátást érintő jogszabályok:

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- a házasságról, a családról és a gyámságról szóló 1952. évi IV. törvény,
- a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 15/1998. (IV.30.) NM rendelet,
- a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet,

- a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX.10.) Korm. rendelet.

A gyermekjóléti szolgáltatás célja, feladata, szakmai alapelvei

A gyermekjóléti szolgálat célja:

Hozzájáruljon a gyermek testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődésének, jólétének, családban történő nevelésének elősegítéséhez, a veszélyeztetettség megelőzéséhez és a kialakult veszélyeztetettség megszüntetéséhez, valamint a gyermek családból történő kiemelésének megelőzéséhez.

A szolgáltatás általános célja, hogy a gyermekek és családjuk lakóhelyükön, tartózkodási helyükön kaphassák meg mindazt a támogatást és segítséget, amely a gyermekek jólétéhez szükséges.

A gyermekjóléti szolgáltatás a szociális munka módszereivel koordinációs, szervezési, szolgáltatási és gondozási feladatokat lát el a gyermekek érdekében.

Szolgáltatást igénybevevők köre

A szolgáltatás biztosítása kiterjed Hévíz, Alsópáhok, Cserszegtomaj településeken élő minden gyermekre, a gyermekek minden korosztályára, és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott módon a családtagjaikra.

A gyermekjóléti szolgálat általános feladatai a Gyvt. 39. §-a alapján:

A gyermek családban történő nevelkedésének elősegítése érdekében:

- A gyermeket, illetve szülőjét tájékoztatni kell mindazokról a jogokról, támogatásokról és ellátásokról, amelyek összefüggésben állnak a gyermek testi, lelki egészségének biztosításával, családban történő nevelkedésének elősegítésével.
- A gyermekjóléti szolgálat a támogatásokhoz, ellátásokhoz való hozzájutás érdekében
 - a) segítséget nyújt a gyermek vagy szülője (törvényes képviselője) kérelmének előterjesztéséhez,
 - b) szükség esetén kezdeményezi a támogatás megállapítását, az ellátás igénybevételét a hatáskörrel rendelkező illetékes hatóságnál, szolgálatónál,
 - c) a gyermeket, illetve a szülőt (törvényes képviselőt) felkészíti a támogatás célszerű felhasználására.
- A gyermekjóléti szolgálat a válsághelyzetben levő várandós anyát
 - a) tájékoztatja az őt, illetve a magzatot megillető jogokról, támogatásokról és ellátásokról,

b) segíti a támogatásokhoz, ellátásokhoz, szükség esetén a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz való hozzájutásban,

c) személyes segítő kapcsolat keretében közreműködik problémái rendezésében.

- A gyermekjóléti szolgálat a születendő gyermeke felnevelését nem vállaló várandós anyát tájékoztatja a nyílt és a titkos örökbefogadás lehetőségéről, valamint joghatásairól, illetve a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok tevékenységéről és elérhetőségéről.

- A gyermekjóléti szolgálat és az illetékes védőnő haladéktalanul tájékoztatják egymást, ha a várandós anya válsághelyzetben van.

- A gyermekjóléti szolgálat segíti a gyermeket, illetve a családját az átmeneti gondozáshoz való hozzájutásban.

- A gyermekjóléti szolgálat családgondozója segítséget nyújt a családnak az átmeneti gondozást szükségessé tevő okok megszüntetésében, illetve elősegíti a gyermek mielőbbi hazakerülését.

- A családgondozó együttműködik az átmeneti gondozást nyújtó szolgáltatóval.

- A gyermek számára olyan szabadidős programokat kell szervezni, amelyek

a) a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítését célozzák, illetve

b) megszervezése a rossz szociális helyzetben lévő szülőnek aránytalan nehézséget okozna.

- szabadidős programok szervezése

a) Szolgálatunk különböző korosztályú gyermekeknek szervez *játszóházi* foglalkozásokat. A foglalkozások hozzájárulnak szabadidejük hasznos eltöltéséhez, kreativitásuk, készségeik, képességeik fejlesztéséhez, ezáltal elősegítik önismeretük fejlődését, valamint a családban jelentkező nevelési problémák és hiányosságok káros hatásainak enyhítését is szolgálják

Cél, hogy az ingerszegény környezetben nevelkedő gyermekek megtanulják a közös együttélés szabályait, a közös együttműködés örömeit, melyek érzelmi többletet jelentenek a gyermekek számára.

Játszóházunk hagyományőrző elemekre, szokásokra és természetes anyagok felhasználására épít.

b) Napközbeni ellátás érdekében *nyári tábor* szervezése rászoruló, hátrányos helyzetű, 1-4. osztályos gyermekek részére, június végén és augusztus elején. Változatos programokat biztosítunk szervezett keretek között, családgondozók vezetésével a szabadidő hasznos eltöltésére: játék lehetőségek, emlékezet-, figyelem és gondolkodást fejlesztő játékok, kézműves foglalkozások, sporttevékenységek, szabadtéri közösségi csoportos játékok, önismereti, szituációs gyakorlatok, kirándulások.

- A hivatalos ügyek intézésében való közreműködés során a gyermekjóléti szolgálat

- a) segítséget nyújt a gyermeknek, illetve a szülőnek ügyeik hatékony intézéséhez,
- b) tájékoztatja a gyermeket, illetve a szülőt az igénybe vehető jogi képviselő lehetőségéről,
- c) a gyámhatóság felkérésére a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve környezettanulmányt készít.

A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:

A szolgálat fő feladata a prevenciós tevékenység ellátása.

Veszélyeztetettség: olyan – a gyermek vagy más személy által tanúsított – magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.

- a veszélyeztetettség megelőzése érdekében veszélyeztetettséget észlelő- és jelzőrendszer működtetése: amely lehetővé teszi a gyermekeket általában veszélyeztető okok feltárását, valamint az egyes gyermek veszélyeztetettségének időben történő felismerését. Ennek keretében figyelemmel kísérik a településen élő gyermekek életkörülményeit, szociális helyzetét, gyermekjóléti és egyéb szociális ellátások iránti szükségletét, valamint gyermekvédelmi vagy egyéb hatósági beavatkozást igénylő helyzetét.

- a gyermekjóléti szolgálat fogadja a panaszával hozzá forduló gyermeket, és segíti őt problémája megoldásában.

A gyermek veszélyeztetettségének megszüntetése érdekében:

- A kialakult veszélyeztetettség megszüntetésére irányuló családgondozás körében a gyermekjóléti szolgálat családgondozója személyes segítő kapcsolat keretében

a) támogatja a gyermeket az őt veszélyeztető körülmények elhárításában, személyisége kedvező irányú fejlődésében,

b) segíti a szülőket a gyermek gondozásában, ellátásának megszervezésében, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozásában, illetve

c) kezdeményezi, és a gyermeknek nyújtott gyermekjóléti ellátásokkal összehangolja a szülők és más hozzátartozók részére a szociális alapszolgáltatások, különösen a családsegítés keretében nyújtott személyes gondoskodást.

- A családgondozó – a gyermek és a szülő (törvényes képviselő) közreműködésével –, a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve gondozási tervet készít. A gondozási tervet ismertetni kell a gyermekkel és a szülővel (törvényes képviselővel).

A családgondozó – a gyermek és a szülő (törvényes képviselő) közreműködésével – szükség szerint, de legalább hat hónaponként értékeli a gondozás eredményességét, és a megállapításokat a helyzetértékelésben rögzíti.

- A gyermekjóléti szolgálat a családi konfliktusok megoldását az érintett családtagok közötti közvetítéssel, illetve más konfliktuskezelő, családterápiás módszer (mediáció) alkalmazásával segíti elő, vagy javaslatot tesz ilyen szolgáltatás igénybevételére.

A gyermekjóléti szolgálat elősegíti, hogy a szülők – akik a házasság felbontása vagy a gyermek elhelyezése, illetve a szülő és a gyermek közötti kapcsolattartás rendezése céljából indított eljárás résztvevői – értesüljenek a konfliktuskezelő szolgáltatás igénybevételének lehetőségéről.

- Ha a gyermek veszélyeztetettségét a gyermek, illetve szülőjének vagy más hozzátartozójának egészségi állapota vagy fogyatékosága okozza, a gyermekjóléti szolgálat egészségügyi vagy gyógypedagógiai ellátás biztosítását kezdeményezi.

- A gyermekjóléti szolgálat javaslatot tesz a gyermek védelembe vételére, ha a szolgálat előzetesen megkísérelte a veszélyeztetett gyermeknek az alapellátás keretében történő segítségét, de az a gyermek vagy a szülő megfelelő együttműködésének hiánya miatt nem vezetett eredményre. A védelembe vétel során a kirendelt családgondozó a jegyző határozata alapján biztosítja a gyermekjóléti szolgáltatást. A családgondozó részletes és konkrét gondozási-nevelési tervet készít a gyermekvédelmi nyilvántartás megfelelő adatlapját kitöltve.

- Ha a gyermekjóléti szolgálat arra a megállapításra jut, hogy a gyermek veszélyeztetettsége részben vagy egészben a szülő elhanyagoló magatartásából, a gyermek érdekét sértő helytelen pénzfelhasználásból következik, és a gyermek veszélyeztetettsége a gyermekjóléti alapellátások igénybevételével nem szüntethető meg, illetve ha a gyermek tankötelezettségének nem tesz eleget (50 óra igazolatlan hiányzás),

- kezdeményezi a jegyzőnél a gyermek védelembe vételét, és ezzel egyidejűleg a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtását, ha a gyermeket még nem vették védelembe, vagy

- helyzetértékelést készít és a jegyzőnél kezdeményezi a családi pótlék természetbeni formában történő nyújtását, ha a gyermeket már védelembe vették.

- A gyermekjóléti szolgálat pénzfelhasználási tervet készít és javaslatot tesz az eseti gondnok személyére.

Szolgáltatás, szolgáltatások szervezése

A gyermekjóléti szolgálat szolgáltatás közvetítésével segíti elő a gyermek vagy családtagja hozzájutását valamely – nem a szolgálat által nyújtott – szolgáltatáshoz.

A gyermekjóléti szolgálat szervezési feladatai körében gondoskodik a szabadidős programoknak, a gyermekvédelmi feladatokat ellátó személyek és intézmények együttműködésének megszervezéséről, működtetéséről.

Koordináció

A gyermekjóléti szolgálat speciális helyzetben biztosítja a felügyelt kapcsolattartáshoz szükséges semleges helyszínt, a felügyeletet ellátó szakembert, vagy lehetővé teszi más felügyeletet ellátó szakember jelenlétét. A kapcsolattartáson történekről és a szülő-gyermek kapcsolat alakulásáról tájékoztatja a gyámhivatalt.

Segítő szolgálat működése

- a gyermeki jogokról, a gyermek fejlődését segítő támogatásokról tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése.
- hivatalos ügyek intézésének segítése / családgondozók napi feladata / nyomtatványok kitöltése, fogalmazása, tanácsadás
- gyermek, szülő kérelmének, panaszának meghallgatása, szükséges intézkedés kezdeményezése
- speciális szolgáltatások szervezése igény szerint ill. probléma felmérés után pl. pszichológus, gyógypedagógus, logopédus, egészségnevelő stb.
- javaslattétel pénzbeli, természetbeni ellátásokra
- rendszeres kapcsolattartás a polgármesterrel, jegyzővel, gyámügyi ügyintézővel
- lakosság folyamatos tájékoztatása a szolgálat működéséről, céljáról, szolgáltatásairól.
- gyermekjólétet érintő helyi rendeletek előkészítésénél közreműködés.

A szolgálat struktúrája, szervezeti felépítése, feladatkörök, szakképzettségi mutatók

A gyermekjóléti szolgáltatást 3 fő családgondozó látja el 1 fő Hévízen, 1 fő Alsópáhokon, 1 fő pedig Cserszegtomajon.

A családgondozók a jogszabályban előírt szakképzettséggel rendelkeznek.

Helyettesítés elve: családgondozó családgondozót helyettesít. A gyermekjóléti szolgáltatást végző családgondozók egymást helyettesítik.

Kliensfogadás:

A településeken meghatározott rend szerint a szolgálat fogadóórákat tart:

- Hévízen hétfőtől csütörtökig 8-15.30 óráig
pénteken 8-12.00 óráig
- Alsópáhokon minden kedden 13.00-15.00 óráig
- Cserszegtomajon minden hétfőn 12.30-14.30 óráig

A fogadóórák tartalmáról a családgondozó minden alkalommal feljegyzést készít.

Éjjel-nappali telefonos üzenethagyásra van lehetőség.

A lakosság folyamatos tájékoztatása a szolgálat működéséről, céljáról, szolgáltatásairól. A gyermekjóléti szolgálat működésének megkezdéséről, tevékenységének céljáról és tartalmáról, továbbá elérhetőségéről, valamint szolgáltatásai igénybevételének módjáról tájékoztatja a település, településrész lakosságát, továbbá a meghatározott személyeket és intézményeket.

Módja: helyi kábel TV, helyi lapok, szórólapok, iskolai szülői értekezletek, osztályfőnöki órák, valamint információs gyűjtőládák kihelyezése intézményekben.

A családgondozók folyamatos továbbképzése az egyik legfontosabb eleme a minőségjavításnak. A képzési és továbbképzési terv a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatban dolgozók szakmai fejlődését biztosítja, melyet minden év márciusában – az országos programhoz igazodva – intézményünk elkészít.

Kommunikációs fórumok rendje – szakmai értekezletek, esetmegbeszélések

A gyermekjóléti szolgálatok feladata a jelzőrendszer működtetése, az esetmegbeszélések és a gyermekvédelmi tanácskozások megszervezése és lebonyolítása.

A gyermekjóléti szolgáltatás alapvető prevenciós feladata az észlelő- és jelzőrendszer működésének biztosítása, mely lehetővé teszi mindazoknak a szakembereknek az együttműködését, akik bárhol, bármilyen formában kapcsolatba kerülnek a gyermekkel.

- A gyermekjóléti szolgálat az észlelő- és jelzőrendszer részét képező, a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyek és intézmények bármely gyermek veszélyeztetettségével kapcsolatos jelzését fogadja, és a probléma jellegéhez, a veszélyeztetettség mértékéhez, a család szükségleteihez igazodó intézkedést tesz a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetése érdekében. A gyermekjóléti szolgálat az intézkedéséről tájékoztatja a jelzést tevőt.

A jelzőrendszeri ülés állandó meghívottja az illetékes védőnő, a házi gyermekorvos, az óvoda gyermekvédelmi felelőse, iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a rendőrség, a családsegítő szolgálat, illetve a nevelési tanácsadó munkatársa. Az ülésre évente legalább hat alkalommal kerül sor.

Az esetmegbeszélés egyik speciális formája az esetkonferencia, melyet gyakran megelőz az esetkonzultáció. Esetkonferenciát a gyermekjóléti szolgálat konkrét esetekhez – egy adott családhoz – kapcsolódóan tart az érintett szakemberek bevonásával.

Az esetkonferencia célja, a szolgáltatást igénybe vevő gyermeket és családot érintő

információk cseréje, azok rögzítése, a feladatok meghatározása, illetve elosztása a részt vevő szakemberek és egyéb meghívottak között.

Az évenkénti *gyermekvédelmi tanácskozás* feladata a helyi gyermekvédelem rendszerének értékelése. Ezért a gyermekjóléti szolgálat minden év március 31-ig tanácskozást szervez, amelyen

- a jelzőrendszer tagjainak írásos tájékoztatóit figyelembe véve átfogóan értékelik a jelzőrendszer éves működését
- áttekintik a települések gyermekjóléti alapellátásának valamennyi formáját, és szükség szerint javaslatot tesznek a működés javítására.

A szolgálat családgondozói részt vesznek a megyei Módszertani Központ által szervezett szakmai fórumokon, esetmegbeszélő műhelyeken.

Tárgyi feltételrendszer

A kliensek fogadására, a munkavégzésre 3 önálló helyiség áll rendelkezésre, 1 tárgyalószobával, 1 interjúszobával. A szolgálat dolgozói számára biztosítottak a megfelelő berendezési tárgyak: telefon, fénymásoló, nyomtató, minden családgondozónak külön számítógép áll rendelkezésre, jogtár használatával.

A szolgáltatás igénybevételének módja, kapcsolattartás módja

Az ellátás igénybevétele önkéntes, ha a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételeivel nem biztosított, a Gyvt. alapján kötelezővé tehető az ellátás igénybevétele. Az önkéntes vagy hatósági intézkedés alapján történő igénybevitelről a kliens az 1997. évi XXXI. törvény 33. § és a 15/1998. (IV.30.) NM. rendelet alapján nyilatkoznia kell, hogy a törvényben foglalt tájékoztatást megkapta.

A szolgáltató és az igénybe vevő közötti kapcsolattartás: személyesen, családlátogatás keretében a kliens otthonában, valamint előre megbeszélte időpontban, vagy a kliens kérésére a szolgálat helyiségében, illetve fogadóórák keretében.

A szociális munkásokra vonatkozó alapvető etikai és magatartási szabályok

A családgondozók a Szociális Munka Etikai Kódexének alapelvei, az elfogadott etikai normák alapján és szakértelemmel végzik munkájukat, felelősséget vállalva az általa nyújtott szolgáltatásokért.

Jogvédelem, jogorvoslat, érdekvédelem

A gyermekjóléti munkában részt vevő szakemberek legjobb tudásuk szerint és az etikai elvek, normák betartásával járulnak hozzá a gyermekek jólétét szolgáló módszerek kialakításához és megvalósításához. Munkájuk során a hatósági szerepkört elkerülik, és a kompetencia határokat betartják.

A gyermekek jogainak védelmében a következőket tartják szem előtt:

- a családgondozót köti a titoktartási kötelezettség, a személyi adatok védelme
- tiszteletben tartják a rábízottak egyéniségét, magánéletét, és gondoskodnak méltóságuk, jogaik megőrzéséről
- a családgondozók előítélet-mentesen végzik feladatukat
- megismerhetővé teszik a gyermekjogi képviselő nevét, telefonszámát, fogadóóráinak helyét és idejét

Iskolai szociális munka

Célja, hogy olyan gyermekek kerüljenek ki az iskola falai közül, akik ismerik magukat és képesek saját és környezetük szociális problémájának megoldására, valamint a változásokhoz való alkalmazkodás kialakítása (felelősségérzet), illetve támogatást nyújtani a sikeres iskolai munka és a továbbtanulás érdekében, a gyerekek szociális háttérének biztosításával.

Középpontban a gyermek, valamint a gyermek és iskola kapcsolata áll.

Fontos az iskolai szociális munkában az iskolai „lemorzsolódás” megakadályozása, illetve az oktatási rendszerbe való visszajutás segítése, valamint a hátrányos helyzetű és iskolai kudarcoknak kitett tanulók sikeres integrálódásának elősegítése.

Az iskolai szociális munkás olyan iskolában dolgozó, segítő szakember, aki elsődlegesen egészség-fejlesztéssel, prevencióval foglalkozik, illetve a felmerülő életvezetési, szociális problémák megoldásához nyújt segítséget az iskola diákjainak, tanárainak, valamint a szülőknek egyaránt.

Az iskolai szociális munkás segíteni tud iskolai nehézségek, szociális problémák, párkapcsolati konfliktusok, családi gondok, hiányzások, krízishelyzetek, alkohol- és drogproblémák, beilleszkedési nehézségek, iskolai agresszió, stressz, továbbtanulás vagy iskolaváltás esetében, de a diákmunkák, pályázatok, ösztöndíjak kiválasztásában, felkutatásában is. Információk, egyéni és csoportos konzultációk, közösségi programok

formájában nyújt szolgáltatást, és együttműködik az ifjúsági, szociális és egészségügyi intézményekkel, emellett rendelkezik a megfelelő jogi, pszichológiai és társadalom-politikai ismeretekkel.

Olyan szociális munkásra van szükség az iskolákban, aki nincs függő viszonyban az iskola vezetésével. Nem tanít az iskolában, így a diákokkal kizárólag olyan kommunikációs helyzetekben találkozik, amelyekből hiányzik az alárendeltség.

Az iskolai szociális munka nagy hatással lehet a gyermekkorban kialakuló empátia fejlődésére, az egymás elfogadásának fejlesztésére, valamint az eredményes iskolai integráció elérésére is.

Dokumentáció

A gyermekjóléti szolgáltatást végző szakember munkájának dokumentálására a gyámhatóságok, a területi gyermekvédelmi szakszolgálatok, a gyermekjóléti szolgálatok és a személyes gondoskodást nyújtó szervek és személyek által kezelt személyes adatokról szóló 235/1997. (XII.17.) Korm. rendelet alapján létrejövő „Gyermekeink védelmében” elnevezésű adatlap rendszer szolgál.

A családgondozók naprakészen vezetik a fenti jogszabályban meghatározott adatlapokat, valamint gondozási naplót, és a forgalmi naplót.

V/5. Bölcsődei ellátás

A bölcsődei gondozás- nevelés célja

A családi nevelést segítve a 0 – 3 éves korú gyermekek nevelése, gondozása biztonságos, nyugodt környezetben, tevékenységbe ágyazott tapasztalatszerzés biztosításával, egyéni bánásmód alkalmazásával.

A bölcsődei gondozás – nevelés feladatai

A bölcsődei gondozás-nevelés feladata a gyermek testi- és pszichés szükségleteinek kielégítése, a fejlődés elősegítése.

Az egészséges testi fejlődés elősegítése

- a fejlődéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet megteremtése,
- a primer szükségletek egyéni igények szerinti kielégítése,
- egészségvédelem, egészségnevelés, a környezethez való alkalmazkodás és az alapvető kultúrhigiénés szokások kialakulásának segítése.

Az érzelmi fejlődés és a szocializáció segítése

- derűs légkör biztosítása, a bölcsődébe kerüléssel járó nehézségek lehetőség szerinti megelőzése, csökkentése, a gyermekek segítése az átélt nehézségeinek feldolgozásában,
- a gondozónő-gyermek között szeretetteljes, érzelmi biztonságot jelentő kapcsolat kialakulásának segítése,
- az egyéni szükségletek kielégítése a csoportban élés helyzetben, az éntudat egészséges fejlődésének segítése,
- a társas kapcsolatok alakulásának, az együttélés szabályai elfogadásának, a másik iránti nyitottság, empátia és tolerancia fejlődésének segítése,
- lehetőségteremtés a gondozónővel és/vagy a társakkal közös élmények szerzésére.

A megismerési folyamatok fejlődésének segítése

- a gyermek életkorának, érdeklődésének megfelelő tevékenységek lehetőségének biztosítása,
- az önálló aktivitás és a kreativitás támogatása,
- ismeretnyújtás,
- a gyermek tevékenységének támogató-bátorító odafigyeléssel kísérése, megerősítése,
- gyermek igényeihez igazodó közös tevékenység során élmények, viselkedési és helyzet-megoldási minták nyújtása.

A bölcsődei nevelés-gondozás alapelvei

A családi nevelés elsődlegességének tisztelete

A gyermek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége.

A bölcsőde a családi nevelés értékeit, hagyományait és szokásait tiszteletben tartva és lehetőség szerint erősítve vesz részt a gyermekek gondozásában, nevelésében, illetve szükség

esetén lehetőségeihez mérten törekedve a családi nevelés hiányosságainak kompenzálására,

korrigálására. Mindezek értelmében fontos tehát a szülők számára lehetővé tenni a tevékeny,

különböző szinteken és módokon megvalósuló bekapcsolódást a bölcsőde életébe.

A gyermeki személyiség tiszteletének elve

A gyermeket – mint fejlődő személyiséget – a kisebb körű kompetenciából fakadó nagyobb segítségigénye / ráutaltsága miatt különleges védelem illeti meg.

A bölcsődei nevelés-gondozás értékközvetítő és értékteremtő folyamat, amely a gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására, a személyes, a szociális és a kognitív kompetenciák fejlődésének segítésére irányul, az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartásával.

A nevelés és gondozás egységének elve

A nevelés és a gondozás elválaszthatatlan egységet alkotnak. A nevelés tágabb, a gondozás szűkebb fogalom: a gondozás minden helyzetében nevelés is folyik, a nevelés helyzetei, lehetőségei azonban nem korlátozódnak a gondozási helyzetekre.

Az egyéni bánásmód elve

A gyermek fejlődéséhez alapvető feltétel a felnőtt őszinte érdeklődése, figyelme, megbecsülése, a kompetenciájának elismerésén alapuló választási lehetőség biztosítása az egyes élethelyzetekben, a pozitív megnyilvánulások támogatása, megerősítése, elismerése. A gondozónő meleg, szeretetteljes odafordulással, a megfelelő környezet kialakításával, a gyermek életkori- és egyéni sajátosságait, fejlettségét, pillanatnyi fizikai és pszichés állapotát, hangulatát figyelembe véve segíti a gyermek fejlődését. Fontos, hogy a bölcsődébe járó gyermekek mindegyike folyamatosan érezze a róla gondoskodó felnőtt elfogadását akkor is, ha lassabban fejlődik, akkor is, ha esetleg több területen jelentős eltérést mutat az átlagos fejlődéstől, ha sajátos nevelési igényű, ha viselkedése bizonyos esetekben különbözik a megszokottól, emiatt nehezebben kezelhető. A gondozónő elfogadja, tiszteletben tartja a gyermek vallási, nemzetiségi/etnikai, kulturális ... stb. hovatartozását, és a lehetőségek szerint segíti az identitástudat kialakulását és fejlődését, segíti a saját és a más kultúra és hagyományok megismerését és tiszteletben tartását.

A biztonság és a stabilitás elve

A gyermek személyi- és tárgyi környezetének állandósága („saját” gondozónő-rendszer, felmenőrendszer, csoport- és helyállandóság) növeli az érzelmi biztonságot, alapul szolgál a tájékozódáshoz, a jó szokások kialakulásához.

A napirend folyamatosságából, az egyes mozzanatok egymásra épüléséből fakadó ismétlődések tájékozódási lehetőséget, stabilitást, kiszámíthatóságot eredményeznek a napi események sorában, növelik a gyermek biztonságérzetét.

A gyermek új helyzetekhez való fokozatos hozzászoktatása segíti alkalmazkodását, a változások elfogadását, az új megismerését, a szokások kialakulását. A biztonság nyújtása természetesen magában foglalja a fizikai és a pszichikai erőszak minden formájától való védelmet is.

Az aktivitás, az önállósulás segítésének elve

A gyermek ösztönzése, megnyilvánulásainak elismerő, támogató, az igényekhez igazodó segítése, az önállóság és az aktivitás tevékenység-specifikusságának, fizikai és pszichés állapottól függésének elfogadása, a gyermek felé irányuló szeretet, elfogadás és empátia fokozzák az aktivitást és az önállóság iránti vágyat.

A biztonságos és tevékenységre motiváló személyi és tárgyi környezet megteremtése, a próbálkozásokhoz elegendő idő biztosítása, a gyermek meghallgatása, véleményének figyelembevétel, a kompetenciájának megfelelő mértékű döntési lehetőség biztosítása a bölcsődei nevelés-gondozás egyik kiemelt feladata.

A gondozónő az élményszerzés lehetőségének biztosításával, saját példamutatásával, az egyes élethelyzeteknek a gyermek számára átláthatóvá, befogadhatóvá, kezelhetővé tételével, a tapasztalatok feldolgozásának segítségével, az egyes viselkedésformákkal való próbálkozások bátorításával segíti a tanulást.

Az egységes nevelő hatások elve

A nevelés érték közvetítés és értékteremtés egyben.

Eredményessége érdekében fontos, hogy a gyermekkel foglalkozó felnőttek – a közöttük lévő személyiségbeli különbségek tiszteletben tartásával – a gyermek elfogadásában, a kompetenciájának és pillanatnyi szükségleteinek megfelelő fizikai és érzelmi biztonság és szeretetteljes gondoskodás nyújtásában, öntevékenységének biztosításában egyetértssenek, az alapvető értékek, erkölcsi normák és célok tekintetében nézeteiket egyeztessék, nevelői gyakorlatukat egymáshoz közelítsék.

A fejlődés jellemzői bölcsődés kor végére

Nagyon sok területen önálló a gyermek:

- Egyedül étkezik, öltözködik, tisztálkodik, legfeljebb apró segítséget igényel,
- Már nemcsak a szoros felnőtt-gyermek kapcsolatban érzi magát biztonságban, hanem szívesen játszik társaival is,
- Jól tájékozódik környezetében, ismeri a napi eseményeket, a csoportban kialakított szokásokat, szabályokat, az ezekhez való alkalmazkodás nem jelent nehézséget számára,

- Környezete iránt nyitott, érdeklő minden, szívesen vesz részt új tevékenységekben,
- Gazdag szóincse van, elsősorban beszéd útján tart kapcsolatot felnőttekkel, gyermekekkel,
- A gyermekek többsége szobatiszta.

A bölcsődei élet megszervezésének alapelvei

Kapcsolattartás a szülőkkel

A szülők és a bölcsőde folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást a gyermek fejlődéséről; ez alapvető fontosságú a személyre szóló bölcsődei gondozás-nevelés kialakításában, és a családokat is segíti gyermekük nevelésében. A tájékoztatás mindig őszinte, hiteles, személyes hangvételű (de nem bizalmaskodó), etikai szempontból megfelelő, az érintettek személyiségi jogait tiszteletben tartó. A kapcsolattartásnak, tájékoztatásnak több formája van. Mivel mindegyik más-más szerepet tölt be, a cél minél többet alkalmazni közülük:

- beszélgetések érkezéskor és hazamenetelkor,
- szülői értekezletek: - hagyományos értekezletek,
- szülőcsoportos beszélgetések
- hirdetőtábla,
- üzenő füzet,
- írásos tájékoztatás, napló,
- nyílt napok,
- időpont-egyeztetés után egyéni beszélgetés,
- szervezett programok.

V/6. Nappali ellátás - Idősek klubja

A szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak, akiknek napközbeni ellátásában, étkeztetésében, társas kapcsolataik alakításában, valamint alapvető higiéniai szükségleteik kielégítésében segítünk. Az idős emberek igénylik a társas kapcsolatokat, a szociálisan rászorulóknak közül is sokan látogatják az idősek klubját, igénybe veszik annak szolgáltatásait.

Az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet szerint látogatási és eseménynaplót vezetünk, amelyben rögzítjük a gondozást, ápolást, foglalkoztatást, illetve egyéni gondozási tervet készítünk, amely szükség esetén ápolási tervvel egészül ki.

Fizikai ellátás:

Az idősek klubjában automata mosógéppel van lehetőség a mosásra. A személyes higiéné biztosítása megoldott.

Pszichés gondozás:

A pszichés gondozás során törekszünk arra, hogy a tagoknak kiegyensúlyozott, nyugodt családi légkört biztosítsunk.

Foglalkoztatás:

A foglalkoztatás szervezésekor az idős embert érdeklő témakörökre fokozott hangsúlyt fektetünk. Fontosnak tartjuk a hagyományőrzést, a helyi népszokások felelevenítését, az idősek gazdag tapasztalatainak célszerű felhasználását, továbbadását. A kellemes és hasznos időtöltés érdekében az alábbi foglalkoztatási és szórakoztatási lehetőségek állnak rendelkezésre: újságok, folyóiratok, könyvek, rádió, TV, videó, lemezjátszó, magnetofon, társasjátékok, kártya, sakk, dominó. Kisebb, néhány órás kirándulásokat igény szerint szervezünk.

Állandó programok az Idősek Klubjában:

- Foltvarró szakkör heti két alkalommal
- Biblia óra minden héten
- Zumba (táncos mozdulatok) időseknek hetente kétszer
- Egészségnap: vércukor-vérnyomás mérés, egészségügyi felvilágosító előadás
- Ünnepek megtartása, népi hagyományok felelevenítése (farsang, húsvét, anyák napja, májusfa kitancolás, szüreti mulatság, idősek világnapja, karácsony)
- Szabadidő hasznos eltöltésére irányuló foglalkozások: készség-és képességmegtartó játékok, társasjátékok, kártyajátékok, ismeretterjesztő filmek vetítése
- Mentálhigiénés foglalkozások egyéni és csoportos beszélgetések formájában

Orvosi ellátás:

Az orvosi ellátást az ellátottaknak a saját háziorvosa biztosítja. Vérnyomás és testsúly mérését rendszeresen a gondozónők végzik.

Hivatalos ügyek intézésében a szolgálat dolgozói segítséget nyújtanak, vagy más szakemberhez irányítják a klienseket.

V/7. Védőnői szolgálat

Az egészségügyi alapellátás feladata az állampolgár lakóhelyén, illetve annak közelében annak biztosítása, hogy választása alapján igénybe vehető hosszú távú, személyes kapcsolaton alapuló, nemtől, kortól és betegsége természetétől függetlenül folyamatos egészségügyi ellátásban részesüljön. Városunk az egészségügyi alapellátásba tartozó védőnői szolgálatot integrált intézményi formában valósítja meg.

A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény által fenntartott védőnői szolgálat célja 49/2004 (V. 21.) EszCsM rendelet alapján - az egészségügyi alapellátás részeként - a családok egészségének megőrzésére, segítésére irányuló preventív tevékenység, valamint a betegség kialakulásának, az egészségromlásnak a megelőzése érdekében végzett egészségnevelés.

A szolgálat az egészségügyi főiskolán védőnői diplomát szerzett 2 fő védőnőből és 1 fő vezetővédőnőből áll.

A védőnő feladatai a következők:

- nővédelem,
- várandós anyák gondozása,
- gyermekágyas anyák gondozása,
- 0-6 éves korú gyermekek gondozása,
- tanköteles gyermek gondozása,
- személyre szabott gondozási terv készítése
- családgondozás.
- egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok szervezésében és megvalósításában részvétel
 - A nővédelem területén a védőnő
 - közreműködik az egészségnevelésben,
 - tanácsot ad a családtervezéssel kapcsolatban,
 - segíti a nők anyaságra való felkészülését,
 - részt vesz a szűrővizsgálatok szervezésében, elvégzésében.
 - A várandós anyák gondozásáról külön jogszabály rendelkezik:
26/2014.(IV.08.) EMMI rendelet a várandós gondozásról.

- A védőnő a gyermekágyas, szoptató anyák gondozását mindenkori állapotuknak és szükségleteiknek megfelelően végzi. A védőnő a szülészeti intézetből történő távozást követő 48 órán belül meglátogatja a gyermekágyas anyát, segítséget nyújt és tanácsot ad a szülést követő egészségi állapotra vonatkozóan a szoptatással, a gyermekgondozással, valamint a családtervezéssel összefüggésben, felmerülő kérdésekben, továbbá felvilágosítást ad az igénybe vehető szakrendelésekkel kapcsolatban
 - A 0-6 éves korú gyermekek gondozása során a védőnő
 - családlátogatás keretében, illetve önálló tanácsadás során folyamatos, egyéni célzott és igény szerinti gondozást végzi. Segíti a harmonikus szülő-gyermek kapcsolat kialakulását, a gyermeknevelést, a szocializációt, a gyermek állapotának és korának megfelelő táplálását az egészséges fejlődés érdekében. Tanácsot ad a gondozás során felmerült problémák rendezéséhez,
 - fokozott figyelemmel kíséri az újszülöttek, a koraszülöttek, a kis súllyal születettek, valamint az egészségi és környezeti ok miatt veszélyeztetett csecsemők és gyermekek pszichoszomatikus fejlődését,
 - fokozott figyelemmel kíséri az anyatejes táplálást, mindent megtesz annak érdekében, hogy a gyermek életének első 4-6 hónapjában az anya kizárólag szoptassa gyermekét. Tanítja az anyát a szoptatás helyes technikájára, a tejelválasztás fokozására,
 - felkészíti a családot a beteg csecsemő és kisgyermek ápolására,
 - elvégzi a szűrővizsgálatokat, eltérés esetén értesíti a gyermek házi gyermekorvosát (házi orvosát),
 - intenzív egészségnevelést végez és szervez annak érdekében, hogy az életkorhoz kötött védőoltásokat időben megkapja a gyermek. Az oltási könyvet ellenőrzi, az elvégzett védőoltásokat regisztrálja és az elmaradottakról jelentést készít az illetékes tisztii főorvosnak,
 - a gyermekközösségbe, de különösen az iskolába kerülést megelőzően minden gyermeknél családlátogatást tesz. A látogatás célja a család felkészítése a közösségbe kerüléssel kapcsolatos problémák megelőzése, felismerése és a megoldásukban való segítségnyújtás.
1. A 6-16 éves korú gyermekotthoni gondozását a védőnő működési területén a tanulók életkorának, szükségleteinek és igényeinek megfelelően az alábbiak szerint végzi:
- a gyermek testi és szellemi fejlődését követve a védőnő feladata az egészséges életmód kialakításához szükséges ismeretek átadása a gyermeket nevelő családoknak,

- a gyermek fejlődését veszélyeztető tényezők időben történő észlelésével, szűrővizsgálatok végzésével, szükség esetén intézkedéssel a védőnő minden megtesz a gyermek zavartalan fejlődésének biztosítása érdekében,
- segítséget nyújt a magatartási zavarok, helytelen szokások, káros szenvedélyek megelőzésében, a serdülőkor problémáinak megoldásában és megszüntetésében, az illetékes szakemberekhez történő irányításában,
- egészségi ok miatt tartósan veszélyeztetett gyermek gondozását a gyermek kezelőorvosának rendelkezése, illetve vele történt konzultáció alapján végzi,
- különös figyelemmel kíséri a környezeti ok miatt veszélyeztetett, valamint a nevelőszülőkhöz kihelyezett gyermek fejlődését,
- A családgondozás területén a védőnő feladata a gondozott családban előforduló egészségi, mentális és környezeti veszélyeztetettség megelőzése, felismerése.

2. A nevelési-oktatási intézmény védőnője által önállóan ellátandó feladatok (26/1997. (IX. 3.) NM rendelet alapján):

Az éves munkatervhez a védőnői feladatok összeállítása, egyeztetése a nevelési-oktatási intézmény egészségnevelési programjában meghatározott feladatok figyelembevételével.

A tanulók védőnői vizsgálata 6 éven felüliek esetében kétévenként (kivéve a színlátás vizsgálata):

a) a testmagasság, testtömeg, a testi fejlettség és tápláltsági állapot hazai standardok szerinti értékelése, a nemi fejlődés értékelése,

b) a pszichés, motoros, mentális, szociális fejlődés és magatartásproblémák feltárása,

c) érzékszervek működésének vizsgálata (látás, kancsalság, hallás) és a színlátás vizsgálata a 6. évfolyamban,

d) mozgásszervek vizsgálata: különös tekintettel a lábstatikai problémákra és a gerinc-rendellenességekre,

e) vérnyomásmérés,

f) pajzsmirigy tapintásos vizsgálata a 4. évfolyamtól.

- A gyermekek, tanulók személyi higiéniájának ellenőrzése.

- Elsősegélynyújtás.

- Az orvosi vizsgálatok előkészítése.

- A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése.

- A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése.

- Részvétel az egészségtan oktatásában elsősorban az alábbi témákban:
 - a) az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás),
 - b) családtervezés, fogamzásgátlás,
 - c) szülői szerep, csecsemőgondozás,
 - d) önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek,
 - e) szennedélybetegségek megelőzése.
 - Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel.
 - Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás).
 - Pályaválasztás segítése.
-
- Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, Egészségügyi Könyv, ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.).

A védőnő tevékenységét

- a tanácsadó helyiségben
- a családok otthonában,
- a nevelési-oktatási intézményben a külön jogszabályban foglaltak,
- a közösségi programokra alkalmas helyszíneken az külön rendeletben foglaltak szerint végzi.

A tanácsadó helyiségnek

- a műszaki előírások, tárgyi feltételek, szakmai feladatok, valamint a munkavédelmi és higiénés követelmények figyelembevételével kialakított, a négy szemközti védőnő-gondozott találkozásra is alkalmas helyiséggel,
 - várószobával, gyermekkocsi tárolóval,
 - mellék helyiségekkel (mosdó, WC, külön személyzeti,)
- kell rendelkeznie.

A tanácsadónak jól megközelíthetőnek, akadálymentesnek kell lennie. Intézményünk védőnői szolgálata az egészségügyi alapellátásokat (házi orvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi ellátást) biztosító épületben található, melyet 2009-ben láttak el lifttel. Biztosítani kell továbbá a megfelelő fűtést, világítást, valamint a hideg, meleg folyóvizet.

Amennyiben legalább két védőnő dolgozik egy tanácsadóban, részükre a munkaszoba biztosított.

A védőnő a gondozási feladatait önállóan végzi, ennek során kapcsolatot tart és együttműködik az egészségügyi alapellátás és ezen belül kiemelten a háziiorvosi ellátás, továbbá a szakellátás, a közoktatás, a *gyermekjóléti, a szociális és családsegítést végző intézmények* illetékes szakembereivel.

A házi gyermekorvossal való együttműködés - indokolt esetben - a terhes gondozási könyv, gyermek-egészségügyi könyv, valamint az egyéb egészségügyi dokumentációk felhasználásával történik. A gyógykezelésben részesülő személyek esetén a védőnő az orvos rendelkezése szerint jár el.

A védőnő a gondozói tevékenysége során az általa gondozott személyekről egészségügyi dokumentációt vezet.

A védőnő tevékenysége során:

- figyelemmel kíséri az oktatási intézményekben tanulók testi, szellemi fejlődését,
- elvégzi a szűrővizsgálatokat,
- a krónikus beteg gyermek, valamint a magatartási zavarokkal küzdő gyermek életviteléhez segítséget nyújt, tanácsot ad, együttműködik a gyermek házi gyermekorvosával (háziiorvosával), a családdal, pedagógusokkal, pszichológussal, valamint a gyermek lakóhelye szerint illetékes körzeti védőnővel,
- előadást tart az egészséggel kapcsolatos alapismeretek, a családtervezés, a fogamzásgátlás és a családi életre való felkészítés kérdéseiről,
- kiemelt figyelmet fordít az egészséges életmódra nevelésre, a káros szenvedélyek, megelőzésére. Az iskola vezetésével egyeztetve egészségügyi előadásokat, tanfolyamokat, vetélkedőket szervez,
- részt vesz az óvodai, iskolai környezet, a testnevelés, a gyógytestnevelés, technikaóra, étkeztetés higiénés feltételeinek kialakításában és ellenőrzésében,
- felkérésre szülői értekezleten tájékoztatást ad tevékenységéről,
- segítséget nyújt a pályaválasztással kapcsolatban,
- végzi a védőoltások szervezését, nyilvántartását és az ezzel kapcsolatos egészségnevelést.

A védőnő szakmai felügyeletét a Zala Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv Járási Vezető Védőnője látja el. Védőnőt csak védőnő helyettesíthet a megadott protokoll alapján.

Védőnők elérhetősége:

Tanácsadó címe: 8380 Hévíz, József Attila u. 2. 1. emelet

Hévíz I. körzet

Kedd: várandós anyák tanácsadása 8-10 –ig

Gyermek tanácsadás 11-12-ig

Szerda: Bibó AGSZ-ben

Csütörtök: fogadóóra 8-10-ig

Hévíz II. körzet – Nemesbük

Hétfő: Nemesbükön fogadóóra 9-11-ig

Kedd: gyermek tanácsadás: 11-12-ig

Szerda: fogadóóra 8-10-ig

Csütörtök, péntek: Illyés Gyula Általános Iskola

Hévíz III. körzet

Hétfő: fogadóóra: 8-10-ig

Kedd: gyermek tanácsadás: 11-12-ig

Csütörtök: óvodákban

Péntek: várandós tanácsadás: 8-10-ig.

V/8. Központi Orvosi Ügyelet

Városunk az egészségügyi alapellátásba tartozó orvosi ügyeletet szociális intézményünkbe történt integrálásával biztosítja. Intézményünk orvosi ügyelete az egészségügyi alapellátásokat (házi orvosi, házi gyermekorvosi, fogorvosi ellátás) biztosító épületben található. (Hévíz, József A. U. 2.)

A házi orvosi, házi gyermekorvosi alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásáról központi ügyelet formájában együttesen gondoskodnak közigazgatási területükön, határozatlan időtartamra 2014. július 1. napjától.

A központi ügyeleti ellátás a közigazgatási területén élő, illetve ideiglenesen tartózkodó lakosság számára hétkönapokon, hétvégén és ünnepnapokon 8380 Hévíz, József A. u. 2. szám alatti telephelyen vehető igénybe, illetve a központi ügyeleti szabályok szerinti hívás alapján.

Központi ügyeletet ellátási területe:

Hévíz város

Alsópáhok község

Felsőpáhok község

Nemesbük község

Ügyelet ideje:

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 93. § (1) bekezdésében meghatározott ügyeleti ellátás, amelyet az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet alapján központi ügyeleti ellátás formájában biztosít egy háziorvos közreműködésével munkanapokon 16.00 órától másnap reggel 8.00 óráig, munkaszüneti és ünnepnapokon reggel 8.00 órától az első munkanap reggel 8.00 óráig, valamint egy házi gyermekorvos rásígető ügyeleti közreműködésével munkanapokon 16.00 órától 21.00 óráig, munkaszüneti és ünnepnapokon reggel 8.00 órától 12.00 óráig, illetve 16.00 órától 21.00 óráig.

Ügyelet felszerelésére vonatkozó megállapítások, minimumfeltételek teljesülése:

A központi háziorvosi ügyelet tárgyi minimumfeltételei megfelelnek a 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet előírásainak.

Az orvosok ügyeleti ellátáshoz szükséges végzettség(ek) meghatározása:

Az ügyeletet elláthatja a hatályban lévő jogszabályoknak megfelelő szakképesítéssel, szakmai felelősség-biztosítással rendelkező és a működtetővel erre vonatkozó szerződéssel rendelkező orvos.

Az ügyeletet ellátó személyzet ügyeleti szolgálatának felvételnek módja:

A szolgálatra jelentkezőnek (orvos, nővér, gépkocsivezető) kötelező kipihten, befolyásoltság-mentesen (alkohol, gyógyszer, stb.) időben érkezni, a jelenléti ívet szolgálat kezdetekor aláírni.

Orvos: személyes, felszerelt orvosi táskájával, személyes orvosi pecsétjével lép szolgálatba, a felhasznált gyógyszert, eszközt a nővér utólag pótolja.

Nővér: a berendezéseket (számítógép, hangrögzítő, nyomtató, orvosi készülékek) használatra előállítja, a kötelező dokumentációt elvégzi.

Gépkocsivezető: az autót menetre kész állapotba előállítja, menetlevelet kitölti.

Akadályoztatás bejelentésének módja, határideje, helyettesítésről való gondoskodás, a helyettesítő személyének képesítése:

Az ügyeletre beosztott orvos, akadályoztatása esetén jelentési kötelezettség mellett (írásban vagy szóban) maga gondoskodik a helyettesítésről, ha ez nem lehetséges, akkor az ügyelet működtetője (ügyeletvezető) köteles gondoskodni a helyettesítésről.

- A központi ügyeleti szolgálatra beosztott orvos akadályoztatása esetén, illetve rendkívüli helyzetben – jelentési kötelezettség mellett -, maga gondoskodik helyettesítéséről. Előre tervezett csere esetén a mindenkor hatályos jogszabályok, a JNI előírásai szerinti

dokumentációt kell elkészíteni. Amennyiben az ügyeletet nem hévízi háziorvos veszi át, úgy az ügyeletet átadó köteles biztosítani, hogy mindazon információkkal (ügyelet működési rendjének, jelentési kötelezettségek, járványügyi kötelezettségek ismerete, stb.) el legyen látva az átvevő orvos. Amennyiben az orvos helyettesről gondoskodni nem tud, köteles – az akadály megjelölésével – az ügyelet működtetője (ügyeletvezető) közreműködését kérni. E kérését úgy kell előterjeszteni, hogy még megfelelő idő álljon rendelkezésre a helyettesítés megoldására. Amennyiben helyettes állítása nem lehetséges, úgy az orvosnak az ügyelet megkezdése előtt legalább 24 órával más orvos kijelölését kell kérnie a JNI Keszthelyi Intézetétől. Az intézmény közreműködik a helyettesítés megoldásában. A JNI Nyugat-dunántúli Regionális Intézet készenléti mobilszáma: 30/956-55-56. Helyettesítést – a területi ellátási kötelezettségű, ügyeletben résztvevő háziorvosokon kívül – csak a jogszabályok által előírt képesítéssel, biztosítással, engedélyekkel, valamint az intézményvezetőjének előzetes írásbeli hozzájárulásával rendelkező orvos végezhet.

- Az ügyelet rendjét a vonatkozó jogszabályok, az Országos Egészségbiztosítási Pénztárral kötött szerződés, a JNI vonatkozó előírásai, az ügyeleti szolgálat működési szabályzata, valamint az intézet alkalmazottai esetén a munkaköri leírások szabályozzák.

Helyettesítő személy minden esetben az intézménnyel közreműködői szerződést kötött orvosok közül kerül ki.

A sürgősségi betegellátó rendszer részeként a kórház fekvőbeteg ellátásán kívüli ellátás sürgősségi ellátást a Szolgáltató és az OMSZ együttműködve biztosítja, közös diszpécser szolgálatot működtetve, központi orvosi ügyeleti formában.

A sürgősségi betegellátás rendszerének keretében az OMSZ, a központi orvosi ügyelet, valamint a fekvő beteg ellátást végző, keszthelyi kórház sürgősségi osztálya között a szerződő felek egységes riasztási rendszert működtetnek.

Az OMSZ diszpécser szolgálati központja egységesen biztosítja a sürgősségi betegellátás és a mentés riasztási rendszerét, mely alkalmas a rendőrség és a tűzoltóság egyidejű elérhetőségére is.

OMSZ vállalja, hogy biztosítja a beérkező hívások fogadását, valamint a közös mentésirányítási központ/diszpécser szolgálat, mentésirányítási feladatai ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, valamint a mentésirányítási/diszpécseri feladatok hatékony ellátását az OMSZ kérdezési protokolljában rögzítettek szerint.

A szolgáltató köteles minden hónap utolsó munkanapjáig írásban tájékoztatni az OMSZ-ot az ügyeletos orvosok következő havi ügyeleti beosztásáról, illetve köteles biztosítani, hogy az

ügyeleti időben folyamatosan, megfelelő szakértelemmel bíró orvos álljon rendelkezésre, ennek elmulasztása súlyos szerződésszegésnek minősül.

Az OMSZ mentésirányítója/diszpécseré:

- Köteles a telefonhívásokat minden esetben mentési felvételi adatlapon rögzíteni, és ha mentőgépkocsi riasztása szükséges, úgy az OMSZ Minőségügyi Kézikönyvének, mentés-betegszállításra vonatkozó szabályai alapján jár el
- Ha a szolgáltatónak adja át a feladatot, azaz ügyeletes orvost riaszt, az adatlap átadás-átvétel rovatán a pontos időmegjelölést jelzi, valamint az intézkedések rovatban feljegyzi, hogy az ügyeletes orvos mikor indult a helyszínre. Az ügyeletes gépkocsi indulásakor, illetve a feladat végeztekor rádióon jelentést tesznek a mentésirányítóknak. A rádió segítségével kaphat újabb riasztást, illetve kérhet mentőegységet az ügyeletet ellátó orvos.
- A bejelentőt, annak kikérdezése után tájékoztatja arról, hogy a feladatot a szolgáltató, vagy az OMSZ fogja ellátni.

Az ügyelet megkezdése előtti teendők

Feladatok:

Orvos: ellenőrzi a sürgősségi táskát, defibrillátort, EKG hiánytalanságát és működőképességét.

Nővér: ellenőrzi gyógyszereszkereinek tartalmát.

Gépkocsivezető: gépkocsi állapotának (műszaki állapot, üzemanyagszint, stb.) ellenőrzése, gépkocsiban lévő gépek (EKG, defibrillátor) töltöttségének ellenőrzése, GPS ellenőrzése, rendelőben lévő gépek (EKG, defibrillátor) töltöttségének ellenőrzése, halottvizsgálati bizonyítvány és lábcédula mennyiségének ellenőrzése.

Ügyelet rendje

Orvos feladata:

A vonatkozó jogszabályi előírások alapján az ügyeletet ellátó személy az ügyeleti feladatok ellátásának idejét kivéve e részlegen tartózkodik és folyamatosan biztosítja elérhetőségét.

- Orvosi ellátásban részesíti a rendelőben megjelent járóbetegét, sérültet.
- Hívásra otthonában ellátásban részesíti a fekvőbetegét, sérültet.
- Ellátja pihenőnapon és munkaszüneti napon a folyamatos gyógykezelésre szoruló beteget.
- Meghallgatja a beteg panaszát.
- Megvizsgálja a beteget.

- Az elvégzett vizsgálatokat rögzíti az ambulánsnaplóba, melynek egy (eredeti) példányát, illetve a számítógépes program segítségével kinyomtatott ambuláns lapot aláírva, lepecsételve a beteg részére átad.
- Gondoskodik a kórházi, szakorvosi ellátásra szoruló beteg kórházi beutalásáról, szakorvosi vizsgálatra, gyógykezelésre utalásáról.
- Igazolja a beteg keresőképtelenségét.
- Hatósági megkeresésre vagy a sérült kérelmére orvosi látleletet készít, és azt kiadja a hatóság részére, illetőleg a külön jogszabályban foglalt térítési díj megfizetését követően a sérülteknek.
- Rendkívüli esetben (tömeges sérülés, mérgezés, elemi csapás stb.) a mentést megszervezi, és mindaddig irányítja, amíg a mentőszolgálat orvosa a helyszínen a mentés irányítását át nem veszi.
- A rendkívüli eseményről értesíti a kórház ügyeleti vezetőjét.
- Ellátja a halottakkal kapcsolatos rendelkezésekben előírt feladatokat.
- Gondoskodik arról, hogy a beteg kezelőorvosa megfelelő tájékoztatást kapjon az általa nyújtott ellátásról.

Nővér feladata:

- Betegek fogadása.
- Adatok bejegyzése a naplóba.
- Számítógépes nyilvántartás vezetése.
- Segédkezés a betegvizsgálatban.
- Elő kell készíteni az ügyelet során ellátandó vizsgálatokhoz és a beavatkozáshoz szükséges anyagokat és eszközöket.
- Amennyiben a kivonuló orvos az ügyeleti feladatait az ellátási területen látja el, mentőszolgálat útján biztosítani kell életveszély esetén a beavatkozást igénylő esetek ellátását.
- El kell látni az ügyeletes orvos által meghatározott egyéb adminisztrációs és szakmai feladatokat.
- Vezeti a gyógyszernyilvántartást.

Gépkocsivezető feladata:

- A KRESZ előírásai szerint ellenőrzi a gépkocsi műszaki állapotát, tisztaságát, sértetlenségét, továbbá a gépkocsi műszaki felszerelésének hiánytalan meglétét.

- Rendszeresen ellenőrzi az EKG és a defibrillátor töltöttségét, ha szükséges feltölti azokat.
- Ellenőrzi a GPS-t.
- Segít az eszközök (EKG, defibrillátor) vitelében (autótól lakásig stb.)
- Az orvos utasítására segédkezik az elsősegélynyújtásban.
- Vezeti a menetlevelet, azt az ügyelet befejeztével az orvossal aláírhatja.
- Megkülönböztető jelzés használatát rögzíti a menetlevélben, melyet, az azt elrendelő orvossal aláír, továbbá dokumentálja az erre a célra rendelt füzetben, melyet negyedévente megküld az intézményvezetőnek ellenőrzés céljából.

Betegek ellátása

Beteg lakáson való ellátása

Orvos feladata:

- Megvizsgálja a beteget.
- Az elvégzett vizsgálatokat rögzíti az ambulánsnaplóba.
- A helyszíni gyógyszerelést elvégzi.
- Gondoskodik a kórházi, szakorvosi ellátásra szoruló beteg kórházi beutalásáról, szakorvosi vizsgálatra, gyógykezelésre utalásáról.

Gépkocsivezető feladata:

- Az orvos utasítására segédkezik az elsősegélynyújtásban,
- Vezeti a menetlevelet, azt az ügyelet befejeztével az orvossal aláírhatja.
- Megkülönböztető jelzés használatát rögzíti a menetlevélben, melyet, azt az elrendelő orvossal aláír.
- Vezeti a menetlevelet, azt az ügyelet befejeztével az orvossal aláírhatja.
- Megkülönböztető jelzés használatát rögzíti a menetlevélben, melyet, azt az elrendelő orvossal aláír, továbbá dokumentálja az erre a célra rendelt füzetben, melyet negyedévente megküld az igazgatónak ellenőrzés céljából.

Halottakkal kapcsolatos teendők

Irányadó a jogszabályok: 1997. évi CLIV tv. 216-222.§., 351/2014 (X. 4.) Korm. rendelet.

Járvánnyal, fertőzőbetegségekkel kapcsolatos teendők

Irányadó jogszabály: 18/1998. (VI. 3.) NM rendelet

Az egészségügyi szolgáltató a fertőző betegeket és a fertőző betegségekre gyanús személyeket a fenti jogszabály 19. § és 21. §-ban, az 1. számú mellékletben, továbbá az

egészségügyi adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint köteles bejelenteni, kijelenteni és nyilvántartani.

Rendkívüli események

Rendkívüli esetben (tömeges sérülés, mérgezés, elemi csapás stb.) az ügyeletet teljesítő orvos a mentést megszervezi, és mindaddig irányítja, amíg a mentőszolgálat orvosa a helyszínen a mentés irányítását át nem veszi. A rendkívüli eseményről értesíti a kórház ügyeleti vezetőjét.

Járhatatlan utak esetén (hó, ónos eső, jég, viharkárok, útra dőlt fák, stb.) értesíti a helyi tűzoltóságot, hogy segítsék és biztosítsák a helyszíne vonulást.

Orvostechnikai eszközök meghibásodása esetén jelezni kell a Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központ igazgatójának, aki gondoskodik az eszközök javíttatásáról, illetve szükség szerinti cseréjéről.

Ügyelet vezetőre vonatkozó megállapítások, ellenőrzés formája, stb.

Ügyeletvezető feladatai:

Az egészségügyi ellátás folyamatos működtetésének egyes szervezési kérdéseiről szóló 47/2004. (V. 11.) ESzCsM rendelet 12. §-a alapján az egészségügyi szolgáltató ügyeleti feladatainak koordinálása, valamint a nem orvosi ügyeletet és ügyeleti idő alatti műszakok felügyelete az **ügyeletvezető** feladatkörébe tartozik, aki kizárólag az egészségügyi szolgáltató által foglalkoztatott szakorvos lehet. Feladatai:

- a) irányítja, szervezi az egészségügyi szolgáltatónál az ügyeleti időre eső valamennyi műszakban, illetve ügyeletben vagy készenlétben szolgálatot teljesítő dolgozóját,
- b) az a) pont szerinti dolgozók részére - figyelemmel az Eütv. 130. §-ra - utasítást adhat,
- c) dönt a felmerült vitás kérdésekben,
- d) intézkedik az egészségügyi szolgáltató működésében beálló esetleges zavarok megszüntetése iránt."

Az **ügyeletvezető orvos** a háziorvosi ügyelettel kapcsolatban felmerülő szervezési, koordinációs, technikai háttér biztosítása érdekében együttműködik a Teréz Anya Szociális Integrált Intézménnyel és szükség esetén a JNI-vel.

- Javaslatot tesz az ügyelettel kapcsolatos pályázatok benyújtására, ahhoz szakmai segítséget nyújt.
- Az ügyelet szakmai működésével kapcsolatban javaslatokat tesz, változtatást kezdeményezhet a fenntartó, valamint a működést biztosító felé.
- Javaslatot tesz az ügyeleti díjak változtatására.

Ügyeletes nővér:

- Felügyeli a veszélyes hulladék szakszerű kezelését, gyűjtését, annak bejelentését.
- Gyógyszer, nyomtatvány és egyéb fogyóeszköz készletet a raktárból feltölti.
- Fogyóeszközök előre látható hiánya esetén annak beszerzését a Szociális és Egészségügyi Szolgáltató Központban kezdeményezi.
- A fogyóeszköz felhasználást ellenőrzi, az esetleges hiány időpontjáról, mennyiségéről a
- Központot írásban tájékoztatja. A hiánnyal kapcsolatos további teendők a Központ feladata.
- Az ügyeleti helyiségekben általa vagy orvoskollégák, ügyeletben dolgozók által észlelt műszaki, technikai hibákat, hiányosságokat írásban jelzi a Központnak.

V/9. Átlagos ápolást-gondozást nyújtó intézmény - Teréz Anya Idősek Otthona

A bentlakásos intézményi elhelyezést azok az időskorúak, valamint azok a 18. életévüket betöltött beteg személyek vehetik igénybe, akik önmagukról betegségük miatt vagy más okból otthonukban időlegesen nem képesek gondoskodni, és egészségi állapotuk miatt legalább napi négy óra ápolásra-gondozásra szorulnak, de rendszeres gyógyintézeti kezelést nem igényelnek. Az otthonba történő elhelyezés további feltétele, hogy az érintett személy nem szenved pszichiátriai-, vagy szenvedélybetegségben.

Továbbá nem részesülhet bentlakásos ellátási formában, aki fertőző beteg, kórokozó hordozó, illetve aki szellemi állapota miatt közösségi életvitelre alkalmatlan.

A szolgáltatás megkezdése előtt megtett előkészítések:

Intézményünkbe való bekerülés igénybevételéhez (9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéről), az igénylő írásban kérelmet nyújt be. A szakfeladatvezető a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybevevő életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról, valamint mérlegeli azt, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatás megfelel-e állapotának, szükségleteinek.

Átlagos ápolást és gondozást nyújtó intézményi elhelyezés esetre való jelentkezés esetén az intézményvezető vagy az általa megbízott személy előgondozást végez. Az Előgondozás 9/1999. (XI. 24.) SZCSM rendelet 4. §-a alapján történik (8. számú melléklet).

Az intézményvezető írásban tájékoztatja az ellátást igénylőt vagy törvényes képviselőjét az igénynyilvántartásba vételéről, valamint az Előgondozás elvégzésének időpontjáról. Az Előgondozás során átadja az intézményvezető a megállapodás tervezetét és tájékoztatást nyújt a házirendről, valamint elvégzi a gondozási szükséglet vizsgálatát a 36/2007.

(XII.22.)SzMM rendeletnek megfelelően. Az előgondozást végző személy a szolgáltatás biztosításának előkészítését végzi az intézményben és az intézményben élőket és dolgozókat felkészíti az új igénybevevő fogadására, az intézménybe történő zavartalan beilleszkedésének biztosítására.

Gondoskodunk a napi háromszori étkezésről (szükség esetén diétás étkeztetésről), ruházattal való ellátásról, egészségügyi ellátásról, mentális gondozásról.

Az otthonban elhelyezettek részére életkoruknak és egészségi állapotuknak megfelelő mentálhigiénés és képességmegőrző foglalkoztatást szervezünk.

Az idősek otthona által nyújtott ellátások:

a) Fizikai ellátás

- napi háromszori étkezés (orvosi előírásra diéta)
- személyi és környezeti higiéné
- ruházat, textiliák biztosítása, mosása, vasalása, javítása
- napi ápolás, gondozás, prevenció
- fűtés, világítás, melegvíz-ellátás

b) Egészségügyi ellátás

- egészségmegőrzést szolgáló felvilágosítás
- rendszeres orvosi felügyelet
- szükség szerinti ápolás
- rendeletben meghatározott gyógyszerellátás
- szakorvosi ellátáshoz való hozzájutás
- kórházi kezeléshez való hozzájutás
- gyógyászati segédeszközök biztosítása
- halálozás esetén a végtisztesség feladatainak ellátása

c) Mentálhigiénés gondozás

- előgondozás
- személyre szabott bánásmód
- vallásgyakorlási és hitéleti lehetőség
- a szabadidő kulturált eltöltése
- a gondozottak családi és társadalmi kapcsolatainak ápolása: levelezés, családlátogatás, családtagok fogadása, intézményekkel való kapcsolattartás
- a gondozottak foglalkoztatása:

- terápiás célú foglalkoztatás
- képességmegőrző foglalkoztatás

Az ápolási, gondozási feladatok jellege

Betegségmegelőzés, egészségügyi ellátás:

A betegségmegelőzés során az otthonba érkezett új gondozottak gondozási lapjának áttanulmányozását, illetve a gondozott részletes fizikai vizsgálatát követően tisztázni szükséges a fennálló betegségeket, illetve felfedni olyan elváltozásokat, amelyekre ez ideig nem derült fény. Ezt követően történik a gyógyszeres beállítás, amely a bentlakó háziorvosa, megelőző kórházi tartózkodás esetén kezelőorvosa útmutatása alapján történik.

A megelőzést szolgálja a krónikus betegek rendszeres ellenőrzése, külön nyilvántartása (pl.: cukorbeteg, magas vérnyomásban szenvedők, különféle mozgásszervi betegek, stb.). Ezen nyilvántartásokat folyamatosan naprakész állapotban tartjuk.

A megelőzés érdekében évente minden gondozottnál legalább egyszer végzünk részletes státus-ellenőrzést. Fokozott figyelmet fordítunk a személyi higiénié betartására. Teljes ápolásra szorulóknál ez a gondozónok feladata, melyet folyamatosan az intézmény orvosa és az ápolási-gondozási koordinátor köteles ellenőrizni.

Az intézményi orvosi teendőket szerződéses foglalkoztatás keretében heti 4 órában, heti egy alkalommal történő rendeléssel egy belgyógyász szakorvos látja el. Az intézmény orvosa hétfőtől péntekig, sürgős esetben szükség szerint hívható, szombaton és vasárnap az orvosi ügyelet segítségét vesszük igénybe.

Az intézmény orvosa heti, napi beosztásának megfelelően tájékozódik a sürgős ellátási igényekről, vizitet tart, amely magában foglalja a fekvőbetegek ellenőrzését, a gyógyszerelést, a higiéniés ellenőrzést, a heti étlap és az ápolási terv ellenőrzését is.

Az orvosi ellátás szakmai színvonalának, a lakók magasabb szintű ellátásának érdekében az intézmény orvosa szakorvosok segítségét is igénybe veszi. Az orvosi ellátás dokumentálása alapos és folyamatos.

Szakrendelésre, ill. kórházba kerülés megszervezése:

Az arra rászoruló lakók szakrendelésre, illetve kórházba történő irányítását az intézmény orvosa végzi, ennek megszervezése a az ápolási-gondozási koordinátor valamint a helyettesének feladata.

Az intézmény az ápolási-gondozási koordinátorának illetve helyettesének munkaköri kötelessége, hogy folyamatos legyen a kórházi osztályokon ápolt gondozottak látogatása.

Fekvőbetegek szállítására a Mentőszolgálatot kell igénybe venni (beutalás szerint). Fennjáró betegek szakrendelésre illetve kórházba szállítása az intézmény feladata.

A mindenkori egészségi állapotnak megfelelő ápolás gyakorlata:

Az intézményben napi 24 órás ápolási feladatot látnak el a nővérek és szociális gondozók 12 órás műszakban, az ápolási-gondozási koordinátor szakmai irányítása mellett.

Az ápolási munkával kapcsolatos elvárások sokrétűek. Az ápolás fizikai jellegű szakmunka, emellett fokozott szellemi igénybevételt követel. Az ápolás terén kiemelt feladat az ápolási műveletek pontos és folyamatos elvégzése, az orvosi utasítások maradéktalan betartása, a gyógyszerek, gyógyászati segédeszközök megfelelő alkalmazása. Az ápolásnak ki kell terjednie a megfigyelésre, gyógyszerelésre, testi-lelki gondozásra és az adminisztrációra is. Az inkontinens betegek részére folyamatosá kell tenni az egyszer használatos betétek beszerzését.

Az ápolási, gondozási munka színvonalának emelése érdekében a dolgozók szakmai képzését, illetve intézményen belüli továbbképzését biztosítani kell.

VI. Rehabilitációs és fejlesztési feladatok

A megelőzésben, a gyógyításban és a rehabilitációban a társadalom minden részének szerepe van, így a szociális ellátórendszerre is jelentős munka vár.

„Rehabilitáció az egyén függőségének csökkentése azáltal, hogy megmaradt képességei szinten tartjuk, teljesítőképességét a lehetőségei felső határáig kifejlesztjük, annak érdekében, hogy egyéni lehetőségeinek megfelelően adekvát módon éljen.”

Az intézményi ellátásra szoruló idős emberek hatalmas terhet rónak a társadalomra ennek enyhítésére hozták létre az időskori rehabilitációt.

A geriátriai rehabilitáció az idős ember speciális testi, lelki és szociális adottságai miatt elkülönül az orvosi rehabilitációtól.

Az idős ember egészségi állapota, betegségei, az idős kor gerontológiai sajátosságai befolyásolhatják a rehabilitációs lehetőségeinket. A rehabilitáció csak több szakma egyidejű bevonásával lehetséges (Team munka).

A rehabilitációs ellátás fontos jellegzetessége a gyógyításon túl is felelősséget vállaló *rehabilitációs szemlélet*; amely aktív és alkotó társadalmi részvételre irányuló olyan egészségügyi, pedagógiai és pszicho-szociális rehabilitáció, melyben a pszicho-szociális

rehabilitáció nyújtja a teljes életvitel megvalósításához szükséges (rendszerszemléleti és fejlődéselvű, folyamatjellegű) szemléletet

Alapvető célunk: az ellátottjaink meglévő készségeinek, képességeinek megőrzése, az állapotrosszabbodások, a fizikális és mentális leépülések késletetése.

Intézményünkben a rehabilitációs team tagjai: az ápoló-gondozók, a mentálhigiénés munkatárs, a foglalkoztató, szükség esetén a gyógytornász, dietetikus, illetve pszichológus. Nagy hangsúlyt fektetünk a mozgásszervi rehabilitációra, illetve az időskori depresszió megelőzésére, kezelésére.

Preventív rehabilitáció

Mindazon tevékenységek összessége, amelyek az idős ember testi, lelki, mentális és szociális állapotát a lehető legtovább egyensúlyban tartja.

Feladatunk felvilágosító előadások alkalmával megismertetni az idős emberekkel azokat a változásokat, melyek a szervezetükben a kor előre haladtával kialakulhatnak. A változások ismeretében könnyebben fognak tudni azokhoz alkalmazkodni, illetve azt elfogadni, hogy miért kell életmódjukon változtatni.

Intézményünk lakóinak (ellátottjainak) segédkezünk a családtagjaikkal való kapcsolattartásban, foglalkozások keretében tájékoztatást kapnak az országos, illetve városi eseményekről, rendezvényekről, lehetőségük van rendszeres csoporttornán részt venni. Ezen tevékenységekkel is igyekszünk az időskori izolációt csökkenteni, az intézményi szindróma kialakulását kivédeni.

Általános orvosi rehabilitáció

Azon eljárásokat foglalja magába, amelyek szükségesek az oki rehabilitáció megkezdése előtt ahhoz, hogy a beteg rehabilitálható maradjon (keringés rendezése, tápláltság biztosítása, decubitus kivédése).

Céltzott, specifikus rehabilitáció

Idős korban rendszerint meg kell elégedni azzal, hogy a beteg ismét képessé váljon a mindennapi tevékenységeinek önálló elvégzésére. Az agyi vascularis katasztrófát vagy csípőtáji törést szenvedő betegek szorulnak leggyakrabban rehabilitációra, de a súlyos szívbetegség vagy a testi kondíció leromlásával járó tartós ágyhoz kötöttség következtében kialakult állapotok esetén is indokolt. Az idős betegek rehabilitációja hosszú folyamat, még a betegség előtti funkcionális állapot visszanyerése is hónapokat vehet igénybe. Az idős kor

gyakori jellemzői (a cardiovascularis betegségek miatt csökkent fizikai állóképesség, csökkent izomerő, beszűkült mozgások, motiváció hiány, demencia, koordinációs zavarok, stb.) hátráltatják a funkciók visszatérését.

Ellátottjaink gyógytornász segítségével sajátítják el a mozdulatsorokat (járókeret, támbot használat, ágyban való elfordulás, ágyból való felkelés), majd az ápoló-gondozók segítségével végzik a gyakorlást.

Gyógyászati segédeszközök alkalmazása:

- Testközeli segédeszközök (betétek, pelenkák, medenceövek, peroneus emelő, szemüvegek, hallókészülékek... stb.)
- Testtávoli segédeszközök (támbotok, rolátorok, mankók, kerekesszékek, kapaszkodók, WC emelők, speciális evőeszközök...)

Az ápolási-, gondozási feladatokat a mai korszerű szakmai eljárásoknak megfelelően végezzük. Az intézményben folyó mentálhigiénés munka elsődleges célja a még meglévő képességek szinten tartása, olyan személyiség fenntartása, amely segíti az ellátottakat a beilleszkedésből adódó új helyzet elfogadásában, megtartja számukra a fontosság és a hasznosság tudatát. Az esetleges rehabilitációt, habilitációt segíthetik az egyénre szabott ápolási, gondozási tervek, amelyek mindig az ellátást igénybevevő aktuális állapotának megfelelő célokat és módszereket tartalmaznak. A mentális egészség védelme érdekében rendszeres napi, illetve heti programokat, valamint egyéni foglalkozásokat szervezünk, melyhez a geriátria és a gerontológia szempontjait vesszük figyelembe.

A legnehezebb nővéri feladatok közé tartozik az idős betegek hatékony és eredményes ápolásának és gondozásának ellátása. Magán a betegségen túlmenően az intézetbe kerülő idős embernek csökkent az ereje, kisebb mértékű az ellenállása, kevésbé jól működnek a testi funkciói, mint a fiatalnak. Bármennyi ideig tartson is az inaktivitás periódusa, a funkciók leépülése meggyorsulhat, elsősorban az ízületek mozgási lehetősége, a keringés, továbbá a bél-és hólyagműködés. Az ellátás feladatai közé tartozik a testi funkciók fenntartása, a lelki támogatás, a szellemi tevékenység lehetőségeinek biztosítása, - azon feladatok mellett, amelyek a betegség jellegéből következően amúgy is megvalósítandók. A betegellátás alapvető módszereinek alkalmazása különösen fontos, az idős betegek ellátása során. Azoknál a megbetegedéseknél és funkcionális rendellenességeknél, amelyek időskorban előfordulnak, az ápolási technika lelkiismeretes ellátása elengedhetetlen, ezért alkalmazása során folyamatosan értékeljük hatékonyságát. Bizonyos értelemben úgy lehet az idős

beteg ellátására gondolni, mint olyan feladatra, amely alkalmat ad a nővér teljes, szociális gondozó szakmai felkészültségének hasznosítására és a legtágabb értelemben vett, minden szempontot figyelembe vevő betegellátás megvalósítására.

Azt a tényt, hogy az öregedést megállítani, megfordítani nem lehet, el kell fogadni, de mindent meg kell tenni, hogy ez az öregedés ne legyen idő előtti, gyors és kóros.

A gondozottak többsége legyengült, vagy mozgásában korlátozott, illetve szomatikus-pszichés állapota miatt szükségletei kielégítésében nagyfokú, esetleg teljes körű segítséget igényel:

- tisztálkodás: a gondozott keze ügyébe kell helyezni a szükséges eszközöket, igényének megfelelően kell segíteni, szükség esetén teljes mértékben az ápolónő végzi a gondozott fürdetését, tisztasági ágyfürdőjét.
- táplálkozás: szükség esetén a szobába, illetve az ágyba kell vinni az ételt, az önálló étkezésre képtelen gondozottat meg kell etetni, étkezési ritmusát mindig figyelembe kell venni.
- ürítés: az ürítés szükségletének kielégítésében kérnek a gondozottak a legnehezebben segítséget, fontos, hogy nem szabad a kiszolgáltatottságot éreztetni. az ágytálazást a gondozott szeméremérzetének megsértése nélkül, kellő tapintattal kell végezni, inkontinens gondozott esetében egyszer használatos pelenkát, betétet kell alkalmazni.
- mozgás: az orvos által rendelt ápolási segédeszközöket alkalmazni kell, szükség esetén biztosítani kell a gondozott állapotának megfelelő önálló mozgási lehetőségeket (bot, járókeret használatának megtanítása, stb.), passzív tornáztatást, ágyban fekvő betegnél fontos szerepe van a gyakori ágyneműcserének, alkoholos lemosásnak.
- biztonság: a gondozott környezete (ágy, tolószék, karosszék) kényelmes legyen, a segédeszközöket könnyen elérje, legyen módja segítséget hívni, fokozza a biztonságérzetet, ha a gondozók rendszeresen odamennek hozzá (nem mindig feladat centrikus céllal).
- esztétika: tiszta rendezett környezet, friss ágynemű, elfoglaltság biztosítása szükséges.

A gondozó szavaival, gesztusaival teremtsen olyan helyzetet, hogy a gondozott kiszolgáltatottság érzése a minimumra csökkenjen, soha ne legyen tolakodó, de a szükséges mértékű segítséget mindig biztosítsa.

Gondozási részleg: gondozottak többsége viszonylag önálló, szükségletei kielégítésében nem, vagy csak részleges, átmeneti jellegű segítséget, inkább állandó odafigyelést, irányítást igényel. Fontos a meglévő képességek és önállóság megtartása, erősítése, lehetőség szerint javítása.

A gondozottak szomatikus-pszichés állapotának nyomon követése az ápoló-gondozó személyzet alapfeladata. A gondozottak egy része alapbetegsége/fogyatékosága, idős kora miatt nem jelzi milyen panasza, tünete van. Az ápoló feladata észrevenni:

- a) ha a gondozott viselkedése, hangulata, aktivitása, szokásai, korábbi panaszai-tünetei, étvágya, alvása, mozgása megváltozik,
- b) az akut betegséget, fájdalmat, lázat,
- c) a bőrön, nyálkahártyákon keletkezett elváltozásokat, duzzanatokat.

A gondozottak állapotának változását sorszámozott eseménynaplóban műszakonként dokumentálni kell. Az eseménynaplót meg kell őrizni.

A gondozott meghatározott panaszairól, tüneteiről az illetékes orvost haladéktalanul tájékoztatni kell. Az orvos utasításait a gondozott egészségügyi dokumentációjába fel kell jegyezni. Az orvos utasításairól a műszakot átvevő ápoló-gondozó személyzetet az eseménynaplóba való rögzítés, illetve szóbeli tájékoztatás formájában is értesíteni kell.

Az eseménynaplót gondozási egységenként az ápolási-gondozási koordinátor /helyettese köteles ellenőrizni, a problémás eseteket megbeszélni (orvossal, személyzettel, vezetővel).

Az ápolási feladatokat a szakma szabályai, illetve az orvos utasításai szerint kell végezni.

Az ápoló-gondozó személyzet feladata a gondozott előírt szakvizsgálaton, időszakos szűrővizsgálaton, esedékes kontrollvizsgálaton való részvételének megszervezése, szükség esetén a vizsgálatra kísérés. A gondozott ápolási lapjára az esedékes vizsgálatokat, kórházi kezelést, illetve a szomatikus-pszichés állapot változására vonatkozó adatokat be kell jegyezni. A gondozott állapotának változását több év adatainak összehasonlításával, elemzésével is követni kell, lappangó betegség gyanúja, negatív tendenciákra utaló jelek észlelése esetén a gondozott orvosi vizsgálatát kell kezdeményezni.

Intézményen kívüli szakvizsgálat, kórházi kezelés esetén a gondozott egészségügyi dokumentációját a vizsgáló/kezelő orvos rendelkezésére kell bocsátani. Az egészségügyi dokumentációt a kísérő ápoló-gondozó személy adja át az orvosnak.

A gondozottnak jogában áll egészségi állapotáról felvilágosítást kérni, a róla készült egészségügyi dokumentációba betekinteni, a tervezett vizsgálatokról, terápiáról felvilágosítást kérni/kapni. Orvosi kérdésekben csak orvos adhat tájékoztatást. A gondozott egészségi állapotára vonatkozó kérdései nem maradhatnak megválaszolatlanul. A gondozó tájékoztatást ad a kompetenciájába tartozó kérdésekről, orvosi kérdésekben a gondozottat orvoshoz irányítja (erről az orvos haladéktalanul tájékoztatja).

Gyógyszer, gyógyászati segédeszköz ellátás:

A teljes körű ellátás keretében valamennyi lakó számára biztosítjuk az intézmény orvosa által felírt gyógyszereket az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 52. §. (1, 2, 3) bekezdése alapján. Gondoskodunk továbbá a gondozottak ellátásához szükséges ápolási segédeszközökről, a betegek kényelmét szolgáló, valamint a rehabilitációt segítő eszközökről.

Figyelmet kell fordítanunk a gyógyászati segédeszközök rendszeres ellenőrzésére, használatának megtanítására, a balesetveszélyek elkerülése miatt.

Az intézmény orvosán kívüli, más orvos által felírt vagy recept nélkül beszerezhető gyógyszerek esetén a gyógyszer kiváltása a lakó saját költségét terheli. Az intézmény orvosa által felírt gyógyszereket a törvényben meghatározott mértékig az intézmény fizeti.

Fentiekén kívül a higiénés tevékenység keretében biztosítjuk minden lakó részére a személyi higiénés feltételeket.

Célunk a test tisztaságával a megbetegedések megelőzése, a meglévő betegségek súlyosbodásának megakadályozása, másrészt a közösségi életre való alkalmassá tétele.

A magukat ellátni nem tudó lakók személyi higiénéjét az ápolószemélyzet biztosítja.

Folyamatos követelmény továbbá - különösen a szakdolgozók, de - az intézmény valamennyi alkalmazottjának személyi higiénéje is.

Mentálhigiénés ellátás és a célszerű foglalkoztatás jellege

Mentálhigiénés ellátás

Célunk a kiegyensúlyozott, nyugodt környezet biztosítása, a krízishelyzetek megelőzése, megszüntetése, illetve ezek feloldása, a viszonylagos harmónia megteremtése.

Ide tartoznak mindazon tevékenységek, melyek segítségével a lakók lelki egyensúlya fenntartható, személyközi kapcsolataik létrejönnek, pozitív esetben elmélyülnek.

Segítséget nyújtunk az intézménybe kerülő új lakók beilleszkedésében, továbbá a házirend ismertetésében és annak elfogadásában.

Fontos feladatunk a lakók előéletének megismerése, családi kapcsolatai fennmaradásának elősegítése, segítségnyújtás levélíráshoz, foglalkoztatáshoz. Az izoláció megakadályozásának érdekében szükségesnek tartjuk a közös rendezvények szervezését. Törekszünk a gondozottak egymás iránti megbecsülésének elősegítésére.

Figyelembe véve az idős lakók igényeit, elősegítjük a különböző felekezetek részéről történő vallásgyakorlás lehetőségét (szentmise, istentisztelet, gyónás, igehirdetés, bibliaóra stb.), melyet helyben biztosítunk.

Halálozás esetén a végtisztesség feladatainak eleget teszünk.

Célszerű és hasznos tevékenység, foglalkoztatás

Foglalkoztatásaink célja a lakók mindennapi életének ésszerű tartalommal való megtöltése, melynek segítségével meglévő képességeik, adottságaik felhasználásával felébreszthető és ébren tartható az önbecsülés, a hasznosság és az emberi közösséghez tartozás tudata.

Figyelemmel kell lennünk arra, hogy a foglalkoztatás igazodjon a lakók egyéni állapotához és igényeihez. A lakók egészségi állapotának, vitalitásának megőrzése érdekében szervezeten folyik a szabadidő hasznos eltöltése. Ennek keretében fizikai, szellemi és kulturális jellegű, valamint szórakoztató foglalkozások dominálnak.

Mindezen feladatok végzése közben fontos a gondozónők kultúraközvetítő és átadó szerepe. Feladatunk a minél teljesebb emberi élethez a megfelelő körülmények biztosítása.

A foglalkoztatások koordinálása, szervezése a mentálhigiénés munkatárs feladata, de a lebonyolítást illetően feltétlenül szükséges a szolgálatban levő gondozónők jelenléte is.

A teljes körű ellátást biztosítjuk, amelyhez a fizikai és egészségügyi ellátás, valamint a mentálhigiénés gondozás, foglalkoztatás tartozik, ezért a lakó személyi térítési díjat fizet, amit a fenntartó évente állapít meg.

Az alapfeladaton túl nyújtott szolgáltatások köre:

Az intézmény lakóinak havi egy alkalommal manikűrt, fodrászatot, pedikűrt, heti két alkalommal pedig gyógytornát biztosít az intézet. Más, vagy a felsoroltaknál többszöri szolgáltatást az igénybe vevőnek kell megfizetni.

VII. Az ellátás igénybevételének módja

A szociális alapszolgáltatások igénybevétele iránti kérelmet az alapellátás és nappali ellátások iránt, valamint a szakosított ellátások esetén az ezen ellátásokat komplex módon magában foglaló Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény vezetőjénél kell benyújtani. A szakosított ellátásokkal kapcsolatos kérelmeket az intézményvezető továbbítja Hévíz Város Polgármestere részére.

A tartós bentlakásos intézményben történő elhelyezést a Szoc. tv. 68. §-a alapján az igazolt gondozási szükséglettel rendelkezők, a házi segítségnyújtás szolgáltatást pedig a Szoc. tv. 63. § alapján vehetik igénybe az arra rászorultak. A tartós bentlakásos intézményben történő elhelyezés iránti elhelyezésről a polgármester, a többi szolgáltatás esetén az intézmény vezetője dönt.

Az egészségügyi alapszolgáltatás minden hévízi állampolgár számára alanyi jogú.

A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. A törvényes képviselő indítványa esetén az érintett személy véleményét is ki kell kérni.

A kérelmek benyújtásához az intézmény székhelyén (8380 Hévíz, Szent András u. 11/a) segítséget nyújtanak. Kinyomtatva kézbe adják a kérelmet, illetve amennyiben ezt igénylik, segítenek is a kitöltésben. A kérelem mellé egy rövid tájékoztatást is adunk az intézményről, szabályairól.

Szóbeli kérelmet is elfogadunk: telefonos jelentkezés esetén postán küldjük meg a kitöltendő dokumentumokat, valamint szükség esetén házhoz megy egy gondozó, vagy a főnővér és segít a kérelem kitöltésében, és egyúttal elvégzi az előgondozást, gondozási szükséglet felmérését az intézményvezetővel közösen.

A személyes gondoskodás igénybevételét „A személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások igénybevételéhez” c. kérelem nyomtatványon kell kérni, amit a bentlakásos intézmény esetében két példányban kell benyújtani.

A szociális alapellátás és szakosított nappali ellátás esetében a személyes gondoskodást nyújtó ellátás igénybevételéről, elutasításáról, az ellátás megszűnéséről az Integrált Intézmény vezetője, a szakosított ellátások közül az ápolást, gondozást nyújtó intézmény esetében a polgármester dönt, és erről értesíti a kérelmezőt.

Soron kívüli elhelyezést kell biztosítani az egyedül élő és egészségi állapota miatt folyamatos ellátást igénylő személynek, ha ezt az állapotot a háziorvos igazolja, valamint annak, aki családban él, de a családban nem megoldott az ellátása és az önkormányzat nem

tud olyan ellátást biztosítani, ami lakókörnyezetében történő gondozást biztosítaná. Ha az ellátást igénylő soron kívüli elhelyezését kezdeményezték, az intézményvezető dönt a soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény indokoltságáról, továbbá - több soron kívüli elhelyezésre vonatkozó igény esetén - az igények teljesítésének sorrendjéről.

Az ápolást, gondozást nyújtó intézményi ellátást megelőzően 9/1999. (XI.24.) SZCSM rendelet által szabályozott előgondozást kell végezni a gondozást, illetve elhelyezést igénylő helyzetének megismerésére.

Soron kívüli gondozást, illetve elhelyezést kell biztosítani az önmaga ellátására teljesen képtelen egyedül álló részére. Ha soron kívüli elhelyezési igény merül fel, az intézményvezető dönt a soron kívüliség fennállásáról. Ha valamennyi soron kívüli elhelyezési igény nem teljesíthető, az intézményvezető haladéktalanul intézkedik az előgondozás lefolytatásáról, majd dönt a jogosultak elhelyezési sorrendjéről. Nem teljesíthető soron kívüli elhelyezési igény azon igénybe vevő férőhelyére, aki a férőhely elfoglalásának időpontjáról már értesítést kapott. Soron kívüli elhelyezést az intézményben rendelkezésre álló férőhelyeken felül is lehet biztosítani, figyelemmel az Szt. 92/K. § (5) bekezdésében megállapított korlátra. (Működési engedélyben foglalt létszám 110%-a, de éves szinten az ellátottak száma nem haladhatja meg a 100%-ot.)

A személyes gondoskodás megszüntetésének eseteit és módjait a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló Szoc. tv. 100. § és a 101. §- a szabályozza. Az intézményi jogviszony megszűnik az intézmény jogutód nélküli megszűnésével, a jogosult halálával, a határozott idejű intézeti elhelyezés esetén a megjelölt időtartam lejártával, kivéve, ha a törvény rendelkezései alapján az elhelyezés időtartama meghosszabbítható. Az intézményi jogviszony megszüntetését a jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezheti. A jogosult, illetve törvényes képviselője kezdeményezése alapján az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti. Ilyen esetben a jogviszony a felek megegyezése szerinti időpontban, ennek hiányában a megállapodásban foglaltak szerint szűnik meg. Az intézményvezető az intézményi jogviszonyt megszünteti, ha a jogosult másik intézménybe történő elhelyezése indokolt, a házirendet súlyosan megsérti, intézményi elhelyezése nem indokolt. Az intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a jogosultat, illetve törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a jogosult, illetve törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül az intézmény fenntartójához fordulhat. Ilyen esetben az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítani kell, amíg a fenntartó,

illetve a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz. Ha az intézményi jogviszonyt beutaló határozat alapozza meg, a jogviszonyt a beutaló szerv határozata szünteti meg.

Az önkormányzat által fenntartott és működtetett intézmény esetén, ha az intézményvezető férőhely hiányában az ellátásra vonatkozó igényt nem teljesíti, úgy a kérelmet, beutaló határozatot a kézhezvétel napján nyilvántartásba veszi. A nyilvántartás célja az igények teljesítési sorrendjének megállapíthatósága. A nyilvántartásba vételről a kérelmezőt értesíti.

Házi segítségnyújtás:

Az ellátás igénybe vételének módja önkéntes, a jogosultság megállapítása kérelemre történik. A kérelmet az ellátás igénylője, ha cselekvőképtelen, akkor törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy –ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozta, - önállóan terjeszti elő.

Az ellátottak maguk határozzák meg, hogy a szolgáltató által nyújtott szolgáltatások köréből mire és milyen időtartamban tartanak igényt.

A házi segítségnyújtás esetén a szakfeladatvezető a gondozási szükséglet megállapítására vonatkozó eljárásról tájékoztatást nyújt. Nagyon fontos, hogy a szakfeladatvezető érthetően magyarázza el az ellátás igénybevételére vonatkozó új eljárást, nyújtson segítséget a dokumentumok, igazolások beszerzéséhez, fénymásolatához. A gondozó kötelessége segíteni a gondozási szükséglet felmérésének elvégzését. Fontos az igénylő elérhetősége, telefonja, vagy hozzátartozójának elérhetősége, a helyszíni látogatás egyeztetése érdekében.

Az igénybejelentés menete

I. Az ellátás iránti kérelmet jogszabályban meghatározott nyomtatványon kell előterjeszteni.

Az igényléskor be kell nyújtani orvosi igazolást.

II. A kérelem benyújtását követően az intézményvezető/szakmai vezető tájékozódik az ellátást igénybe vevő személy életkörülményeiről, egészségi állapotáról, szociális helyzetéről, a megfelelő személyre szabott szolgáltatás biztosítása érdekében.

III. Az igénylő tájékoztatást kap az ellátás igénybevételének feltételeiről (rendszerességéről, módjáról, tartalmáról, személyi, tárgyi, anyagi feltételeiről).

IV. Az alapszolgáltatást igénylő személy az ellátás kérelmezésekor írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz - e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást. Házi segítségnyújtást kérelmezők esetében szükséges a gondozási szükséglet megállapítása. A

gondozási szükséglet vizsgálata a kérelmező lakóhelyén történik, a magánszféra tiszteletben tartásával kizárólag a jogszabályban meghatározott szempontok vizsgálatára kiterjedően.

V. Az ellátás igénybevételét megelőzően el kell végezni az igénylő jövedelmének vizsgálatát. A házi segítségnyújtást a megállapított napi gondozási szükségletnek megfelelő időtartamban, de legfeljebb napi 4 órában kell nyújtani.

Ha a gondozási szükséglet a napi 4 órát meghaladja, a házi gondozást nyújtó intézmény vezetője tájékoztatja az igénybevevőt az idősotthoni elhelyezés lehetőségéről. Ez viszont nem jelenti azt, hogy a kérelmező igénylése esetén ne kellene biztosítani házi segítségnyújtást.

A szolgáltatás a megállapodás kölcsönös aláírásával kezdődik meg. A megállapodásban felvállalt feladatok elvégzésének biztosításáért a Szolgálat vezetője a felelős, a gondozó kiválasztásában az ellátott is érvényesítheti igényeit.

Az ellátott bekerül a nyilvántartásba.

A megállapodás alapján az ellátás igénybevételét követően 1 hónapon belül Gondozási tervet készül a gondozást végző személlyel az ellátottal közösen elfogadott elvek mentén, melyben meghatározásra kerül

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzete,
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges illetve javasolt feladatok,
- azok időbeli ütemezése, valamint az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemei.

A gondozást végző személy a gondozási terv alapján személyi segítő szolgáltatást végez. A szolgáltatás igénybevétele folyamán a segített aláírásával igazolja a gondozási naplóban a szolgáltatások elvégzését és jogosságát.

A Szolgálat az adatok kezelésében a jogszabályokban rögzített adatvédelmi előírások alapján jár el. Az adatok kezeléséről az ellátottat tájékoztatni kell és nyilatkozatát erre vonatkozóan ki kell kérni.

Gondozási terv

A házi segítségnyújtásban részesülő személyre vonatkozóan egyéni gondozási tervet kell készíteni. Amennyiben a házi orvos véleménye alapján ápolási feladatok ellátása is szükséges, a gondozási terv ápolási tervvel egészül ki.

A gondozási terv egyénre szabottan határozza meg a szolgáltatást igénybe vevő állapotának megfelelő gondozási, ápolási, fejlesztési feladatokat és azok megvalósításának módszereit. A gondozási tervet a szolgáltatás igénybevételét követően egy hónapon belül kell

elkészíteni, és évente – jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor – értékelni, szükség esetén módosítani kell.

Az igényekben vagy az állapotban történő bármilyen változást a személyi segítő vagy az igénybevevő jelzi a Szolgálat vezetőjének, aki a szükségletekhez igazítja a feltételeket, illetve tájékoztatást ad a szükséges szolgáltatásokról.

Az egyéni gondozási terv tartalmazza

- az ellátott személy fizikai, mentális állapotának helyzetét,
- az állapotjavulás, illetve megőrzés érdekében szükséges, illetve javasolt feladatokat, azok időbeli ütemezését,
- az ellátott részére történő segítségnyújtás egyéb elemeit.

Az ápolási terv tartalmazza

- az ellátást igénybe vevő egészségi állapotának leírását,
- az ápolási tevékenység részletes tartalmát,
- az ellátást igénybe vevő önellátó képességének visszanyeréséhez szükséges segítő tevékenységet,
- az ápolás várható időtartamát,
- szükség szerint más formában biztosítandó ellátás kezdeményezését (ápolóotthoni elhelyezését, fekvőbeteg-gyógyintézeti elhelyezést stb.).

Az ápolási feladatok szakszerű ellátását az ellátott háziorvosa folyamatosan figyelemmel kíséri.

Az ellátásban részesülő személlyel közvetlenül foglalkozó szakember folyamatosan figyelemmel kíséri és elősegíti az egyéni gondozási tervben meghatározottak érvényesülését. Az egyéni gondozási tervet kidolgozó munkacsoport, illetve az alapszolgáltatások esetében a gondozási tervet készítő személy évente - jelentős állapotváltozás esetén annak bekövetkeztekor - átfogóan értékeli az elért eredményeket, és ennek figyelembevételével módosítja az egyéni gondozási tervet.

A szolgáltatás munkanapokon, 8-16 óra között vehető igénybe.

Családsegítés:

A családsegítés igénybevétele önkéntes, azonban a rendszeres szociális segélyezett személyek együttműködésre kötelezettek az önkormányzatok helyi rendeletei szerint a családsegítő szolgálattal. Jelzés esetén a szolgálat munkatársai családlátogatás keretében környezettanulmányt készítenek és felajánlják a segítséget.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Az ellátás igénybe vételének módja önkéntes, a jogosultság megállapítása írásbeli kérelemre történik. A kérelmet az ellátás igénylője, ha cselekvőképtelen, akkor törvényes képviselője terjeszti elő. A korlátozottan cselekvőképes személy kérelmét a törvényes képviselőjének beleegyezésével, vagy – ha e tekintetben a bíróság a cselekvőképességet nem korlátozta, - önállóan terjeszti elő. A szolgáltatást igénylő személy írásban nyilatkozik arról, hogy igénybe vesz - e más szolgáltatónál, intézménynél valamilyen alapszolgáltatást.

Az írásbeli kérelem benyújtása az intézmény vezetőjénél történik az orvosi igazolás, valamint a jövedelemnyilatkozat egyidejű csatolásával. A szolgáltatás igénybevételére irányuló kérelemhez mellékelni kell a szociális rászorultságot igazoló iratokat, illetve azok másolatát.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtó szolgálat igénybevétele

1. a gondozott maga kéri az ellátás bevezetését függetlenül attól, hogyan szerzett tudomást a szolgáltatásról.
2. a gondozottnak a szükséges berendezések beszereléséhez be kell tartania a működtetés feltételeit:

 hozzá kell járulnia, hogy a szükséges berendezéseket lakásába felszereljük,
 egy szabad konnektort kell biztosítani a tápegység működéséhez,
 a gondozottnak biztosítani kell a gondozók számára a lakásba való bejutás lehetőségét.

A gondozást végzők minden segítségkérésről jegyzőkönyvet készítenek.

A szolgáltatás igénybevételét az intézményvezető döntése alapozza meg - a benyújtott kérelem alapján.

Ezt követően írásbeli megállapodást köt az ellátást igénylővel – ill. törvényes képviselőjével – mely tartalmazza:

- az ellátás kezdetének időpontját,
- az intézményi ellátás időtartamát,

az igénybevevő számára nyújtott szolgáltatások tartalmát,
a személyi térítési díj megállapítására, fizetésére vonatkozó szabályokat,
az ellátás megszűnésének módjait
az ellátottak jogait és kötelezettségeit

A szolgáltatás a megállapodás kölcsönös aláírásával kezdődik meg.

A szolgáltató és az igénybevevő közti kapcsolattartás minden nap, 0-24 óráig biztosított.

A házi segítségnyújtás, valamint a jelzőrendszeres házi segítségnyújtás a fenntartó döntése értelmében térítési díj köteles.

Bölcsődei ellátás

AZ ELLÁTÁSRA JOGOSULTAK KÖRE:

1. Bölcsődébe a gyermek *húszhetes korától harmadik életévének*, fogyatékos gyermek az ötödik életévének betöltéséig, illetve annak az évnek a december 31.-éig vehető fel, amelyben a gyermek a harmadik életévét, a fogyatékos gyermek az ötödik életévét betölti.
2. Bölcsődei ellátás keretében azon gyermekek ellátását kell biztosítani, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerő-piaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról nem tudnak gondoskodni.

A bölcsődei felvételnél – az alábbi sorrendben – előnyt élvez különösen az a gyermek

- a) akit egyedülálló (élettárssal nem rendelkező hajadon, nőtlen, elvált vagy özvegy családi állapotú) szülője nevel,
- b) akivel együtt a családban nevelt kiskorú gyermekek száma a három főt meghaladja,
- c) aki családgondozásban részesül, és fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szükség,
- d) akinek szülője orvosilag igazolt betegsége miatt az ellátást biztosítani nem vagy csak részben tudja,
- e) akit - gyámhatósági határozat alapján - gyámként kirendelt időskorú (a reá vonatkozó nyugdíjkorhatárt elért) hozzátartozója nevel,
- f) akinek a szülője jövedelmi helyzete miatt (mert családjában az egy főre jutó jövedelem az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegét nem haladja meg) az ellátásáról nem vagy nehezen tud gondoskodni,

- g) akinek családjában az egy főre jutó jövedelem alacsony.
 - h) A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 42/A § alapján „A bölcsődei felvétel során előnyben kell részesíteni azt a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermeket, akinek szülője vagy más törvényes képviselője igazolja, hogy munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll.”
3. Az I/3. pontban meghatározott sorrendiség figyelembe vétele nélkül a gyermek bölcsődei ellátását biztosítani kell, ha a jegyző – a Gyvt. 68.§. (3) bekezdése alapján – védelembe vételt rendelt el és kötelezte a szülőt, hogy folyamatosan vegye igénybe a gyermekek napközbeni ellátását.
 4. *Nem vehető fel* az a gyermek, akire nézve eltartója gyermekgondozási díjban, illetve nagyszülője gyermekgondozási segélyben részesül.

AZ ELLÁTÁS IGÉNYBEVÉTELÉNEK MÓDJA:

1. A Bölcsődébe a felvétel *önkéntes, kérelemre* történik, melyet a törvényes képviselő terjeszthet elő.
A gyermek bölcsődébe történő felvételét a szülő hozzájárulásával
 - a körzeti védőnő,
 - a házi gyermekorvos, vagy a háziorvos,
 - a szociális, illetve a családgondozó,
 - a gyermekjóléti szolgálat,
 - a gyámhatóságis kezdeményezheti, az I/1.2.3. pontok figyelembe vételével
2. Amennyiben a gyermek védelme az ellátás önkéntes igénybevételével nem biztosított, a jegyző az ellátás *kötelező* igénybevételét elrendelheti.
3. A bölcsődébe való felvétel évente augusztus 15. napjától igényelhető.
4. Különösen indokolt esetben soron kívüli elhelyezésről kell gondoskodni:
 - védelembe vétel esetén,
 - ha az I/3. pont a-f) pontjaiban meghatározott esetek nem voltak előre láthatóak
5. A beiratkozásra minden év áprilisában – a sajtóban, helyi televízióban előre meghirdetett napokon – van lehetőség.
6. A felvételi kérelmet – formanyomtatványon – a TASZII intézményvezetőjéhez kell benyújtani.
7. A felvételi kérelemhez csatolni kell:

- a gyermek lakcímkártyájának másolati (fénymásolt) példányát,
- tanulói jogviszony esetén az oktatási intézmény által kiállított iskolalátogatási igazolást,
- az illetékes munkaügyi központ igazolását a munka-erőpiaci képzésen való részvétel idejéről,
- a szülő betegsége esetén a háziorvos/szakorvos által kiállított igazolást,
- az ellátás indokoltságát igazoló gyermekorvos igazolását,
- ha az ellátási kérelmet szociális indokra alapozzák, a kérelemhez csatolni kell azokat a nyilatkozatokat és igazolásokat, amelyekből a gondozó/család jövedelme megállapítható.
- egyedülállóság esetén a Magyar Államkincstár igazolását emelt családi pótlék folyósításáról
- a családban nevelt három vagy több kiskorú gyermek esetén a Magyar Államkincstár igazolását emelt családi pótlék folyósításáról (amennyiben rendszeres gyermekvédelmi támogatásra a szülő nem jogosult)

A házi gyermekorvos vagy a háziorvos igazolását arról, hogy a gyermek egészségi állapota alapján bölcsődében gondozható utólag, a beiratkozást megelőző – legkésőbb – 5. napon kell csatolni.

8. A felvételről – a becsatolt igazolások alapján, az intézményvezető dönt.
9. A döntésről az intézményvezető minden év május 20. napjáig írásban értesíti a szülőt/törvényes képviselőt.
10. A bölcsődei ellátás megkezdésekor, vagy legkésőbb a megkezdésétől számított egy hónapon belül az intézményvezetőnek be kell mutatni a gyermek napközbeni ellátásának szükségességét indokoló körülmény hiteles igazolását: munkába állás esetén a szülő, törvényes képviselő jövedelemigazolását, illetve a II/7. pont a-f) pontjaiban felsorolt igazolásokat.

A bölcsődei ellátás megkezdésekor az intézmény vezetője a törvényes képviselővel megállapodást köt az:

- Ellátás várható időtartamáról
- A fizetendő étkezési térítési díj mértékéről, a fizetésre vonatkozó szabályokról
- A szolgáltatások formájáról, módjáról

11. Az intézményvezető döntése ellen a kézhezvételtől számított 8 napon belül észrevételnek van helye, melyet a fenntartóhoz – Hévíz Város Polgármesteréhez címezve – a TASZII intézményvezetőjéhez kell benyújtani.

12. Az észrevételről a fenntartó határozattal dönt.

13. Amennyiben a felvételi kérelmet - *férőhelyhiány miatt* – nem lehet teljesíteni, úgy fel kell hívni a figyelmet arra, hogy kérelmére a „*várakozólistára*” veszik és üresedés esetén az elhelyezés időpontjáról telefonon értesítik.
14. Szintén várólistára kerül az a gyermek, aki a felvételi eljárás során felvételt nyert, ám bölcsődei férőhelyét a felvételi kérelmen jelzett időponthoz képest két hónapon belül nem veszi igénybe, ha más igazoltan indokolható felvételi kérelem teljesítése – az indokolatlanul lefoglalt férőhely miatt – nem lehetséges.

AZ ELLÁTÁS MEGSZŪNÉSE

A bölcsődei ellátás megszűnik:

- a jogosultsági feltételek megszűnésével,
- szülő vagy törvényes képviselő kérelmére,
- ha a szülő a bölcsőde házirendjét a figyelmeztetés ellenére sem tartja be,
- a bölcsődeorvos szakvéleménye alapján meg kell szüntetni annak a gyermeknek az ellátását, aki az egészségi állapota miatt bölcsődében nem gondozható, illetőleg magatartászavara miatt veszélyezteti a többi gyermek fejlődését.

Központi Orvosi Ügyelet

A megállapodó Felek közigazgatási területén élő, illetve ideiglenesen tartózkodó lakosság számára a megjelölt időpontokban és helyszínen vehető igénybe, illetve a központi ügyeleti szabályok szerinti hívás alapján. (Hévíz város, Alsópáhok község, Felsőpáhok község, Nemesbük község, Zalaköveskút község ellátási területeken)

Ügyelet ideje:

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 93. § (1) bekezdésében meghatározott ügyeleti ellátás, amelyet az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet alapján központi ügyeleti ellátás formájában biztosít egy házi orvos közreműködésével munkanapokon 16.00 órától másnap reggel 8.00 óráig, munkaszüneti és ünnepnapokon reggel 8.00 órától az első munkanap reggel 8.00 óráig, valamint egy házi gyermekorvos ráseígtő ügyeleti közreműködésével munkanapokon 16.00 órától 21.00 óráig, munkaszüneti és ünnepnapokon reggel 8.00 órától 12.00 óráig, illetve 16.00 órától 21.00 óráig.

A sürgősségi betegellátás rendszerének keretében az OMSZ, a központi orvosi ügyelet, valamint a fekvő beteg ellátást végző, keszthelyi kórház sürgősségi osztálya között a szerződő felek egységes riasztási rendszert működtetnek.

Az OMSZ diszpécser szolgálati központja egységesen biztosítja a sürgősségi betegellátás és a mentés riasztási rendszerét, mely alkalmas a rendőrség és a tűzoltóság egyidejű elérhetőségére is.

OMSZ vállalja, hogy biztosítja a beérkező hívások fogadását, valamint a közös mentésirányítási központ/diszpécser szolgálat, mentésirányítási feladatai ellátásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket, valamint a mentésirányítási/diszpécseri feladatok hatékony ellátását az OMSZ kérdezési protokolljában rögzítettek szerint.

Az OMSZ mentésirányítója/diszpécserre:

- Köteles a telefonhívásokat minden esetben mentési felvételi adatlapon rögzíteni, és ha mentőgépkocsi riasztása szükséges, úgy az OMSZ Minőségügyi Kézikönyvének, mentés-betegszállításra vonatkozó szabályai alapján jár el
- Ha a szolgáltatónak adja át a feladatot, azaz ügyeletes orvost riaszt, az adatlap átadás-átvétel rovatán a pontos időmegjelölést jelzi, valamint az intézkedések rovatban feljegyzi, hogy az ügyeletes orvos mikor indult a helyszínre. Az ügyeletes gépkocsi indulásakor, illetve a feladat végeztekor rádión jelentést tesznek a mentésirányítóknak. A rádió segítségével kaphat újabb riasztást, illetve kérhet mentőegységet az ügyeletet ellátó orvos.
- A bejelentőt, annak kikérdezése után tájékoztatja arról, hogy a feladatot a szolgáltató, vagy az OMSZ fogja ellátni.

VII/1. Térítési díjak, egyszeri hozzájárulások

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért személyi térítési díjat kell fizetni, amelyet Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testület kétszer állapíthat meg egy évben (Szoc. tv. 114- 115. §).

Étkeztetés:

Az étkeztetés intézményi térítési díja nem haladhatja meg az egy ellátottra jutó szolgáltatási önköltség és a tárgyévi normatív állami hozzájárulás különbségének egy napra jutó összegét.

Az étkezési térítési díj nem haladhatja meg az ellátást igénybe vevők rendszeres havi jövedelmének 30 %-át. Az étkezésért fizetendő térítési díjat, és a jövedelemhez viszonyított kedvezményeket a helyi rendelet tartalmazza.

Az étkezésért fizetendő személyi térítési díjat a Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének az intézményi térítési díjak megállapításáról szóló rendelete tartalmazza. a Szt. 116-118 §-a alapján.

Házi segítségnyújtás:

A házi szociális gondozásba vételnél a térítési díj megállapítása úgy történik, mint az étkeztetés igénybevételénél. Hévíz Város Képviselő-testülete évente állapítja meg a gondozásért fizetendő térítési díjat (óradíjat).

Ha a házi segítségnyújtás keretében étkezést is biztosítanak, a személyi térítési díj együttes összege nem haladhatja meg a gondozott rendszeres havi jövedelmének 30 %-át. Egyébként, ha étkezést nem vesz igénybe a jövedelem 25 %-át kell figyelembe venni. A házi segítségnyújtásért fizetendő térítési díjat a helyi rendelet tartalmazza.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás:

A jelzőrendszeres házi segítségnyújtásért fizetendő térítési díjat a helyi rendelet tartalmazza.

Idősek Klubja:

Nappali ellátást nyújtó intézmény – idősek klubja – esetében a fizetendő személyi térítési díj nem haladhatja meg a jogosult havi jövedelmének 15 %-át. Ha a nappali ellátást és az ott étkezést is igénybe veszi, akkor a jogosult havi jövedelmének 30%-át nem haladhatja meg. Az Idősek Klubjában fizetendő térítési díjat a helyi rendelet tartalmazza.

Központi Orvosi ügyelet:

A Felek a feladatellátás díjaként településenként a tárgyévet megelőző év január 1-jei lakosságszámát alapul véve az alább megjelölt összegű díjat utalják át Hévíz Város Önkormányzat OTP Bank NyRt.-nél vezetett 11749039-15432429-00000000 számú számlájára:

- Alsópáhok	150 Ft/fő/hó
- Felsőpáhok	105 Ft/fő/hó
- Nemesbük	105 Ft/fő/hó
- Zalaköveskút	105 Ft/fő/hó
- Hévíz	Az Országos Egészségbiztosítási Pénztár finanszírozása és a tényleges kiadás különbözete.

A központi ügyeleti feladatellátáshoz kapcsolódó havi költségek, közterhek, a közreműködők számára fizetendő megbízási díj, munkabér kifizetését Hévíz Város Önkormányzat vállalja úgy, hogy Alsópáhok, Felsőpáhok, Nemesbük és Zalaköveskút községek Önkormányzata a

részéről vállalt hozzájárulást negyedévenként – számla ellenében – utólag utalja Hévíz Város Önkormányzat részére.

Hévíz Város Önkormányzat biztosítja, hogy a pénzügyi hozzájárulás felhasználását a feladat-ellátási megállapodást kötő önkormányzatok ellenőrizhessék, amely kifejezetten a központi ügylethez kapcsolódó személyi és dologi költségekre történő felhasználásra terjed ki.

Idősek otthona:

A bentlakásos ellátást nyújtó intézményi – idősek otthona – térítési díj a Szoc. tv. 115. §-a alapján kerül megállapításra. A személyi térítési díj megállapítása a 117. § alapján történik. Tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén az intézményi ellátásáért fizetett személyi térítési díj meghatározása során meg kell állapítani az ellátást igénylőre vonatkozó jövedelemhányadot. A jövedelemhányad nem haladhatja meg az ellátott havi jövedelmének 80 %-át. A tartós bentlakásos intézményi ellátás esetén a személyi térítési díj az intézményi térítési díjjal megegyező összeg, ha a jövedelemhányad eléri, vagy meghaladja az intézményi térítési díj összegét. A személyi térítési díj megállapítása a Szoc. tv-ben meghatározottak szerint történik. Az Idősek Otthonában fizetendő térítési díjat a helyi rendelet tartalmazza.

Az intézményvezető és az ellátást igénybe vevő vagy törvényes képviselője megállapodást köt.

Az intézményi térítési díjat a 29/1993. (II. 7.) Korm. rendelet alapján a Képviselőtestület megállapítja és felülvizsgálja.

Személyi térítési díj fedezetét a 1993. évi III. törvény 119. §-a alapján:

- az ellátott saját maga
- a gondnokság alatt álló törvényes képviselője,
- tartásra köteles és képes személy,
- az ellátott ingatlan vagyonán fennálló jelzálog biztosítja.

A személyes gondoskodás keretébe tartozó alapellátási formák esetében az integrált intézmény vezetője, a szakosított ellátási forma esetében pedig a Képviselő-testület illetékes bizottsága méltányosságból (mészkelheti vagy elengedheti) a helyi rendeletben szabályozottak szerint a térítési díjat, ha az ellátást igénybevevő azt önhibáján kívül szociális körülményeire tekintettel megfizetni nem képes.

Az ellátottaknak juttatott költőpénz mértéke

A Teréz Anya Idősek Otthonában a jövedelemmel nem rendelkező lakók részére személyes szükségleteik fedezésére az intézmény költőpénzt biztosít.

A költőpénz havi összege a Szoc. tv. 117/A. §. (1) és (2) bekezdése alapján nem lehet kevesebb a tárgyév január 1. napján érvényes öregségi nyugdíj legkisebb összegének 20 %-ánál, ha a térítési díjat úgy állapították meg, hogy az vagyont is terhel, 30%-ánál.

VIII. Szolgáltatásról szóló tájékoztatás helyi módja

Helyi TV, helyi újság, Hévíz Város Honlapja, Hévíz Városában és a feladat-ellátási megállapodást kötött önkormányzatok közigazgatási területén tartott preventív jellegű előadások részeként, szóróanyagokon.

IX. A szolgáltató és az igénybevevő közötti kapcsolattartás módja

A házi segítségnyújtás kapcsolattartási formáit a megállapodás tartalmazza (személyesen telefonon stb.).

A gondozást végző személy a helyszínen tájékozódik az ellátást igénybe venni szándékozó életkörülményeiről, szociális helyzetéről, egészségi állapotáról. Az ellátás biztosítása során a szolgáltatást biztosító személyek közreműködésével történik a kapcsolattartás.

A szociális alapellátás kiemelkedően fontos feladata a felderítés, ami széles körű jelzőrendszer segítségével oldható meg. A jelzőrendszer elemei között nevelési, gondozási intézmények, egészségügyi szolgáltatók egyaránt megtalálhatók.

Az együttműködés lehetőségei:

- jelző, tájékoztató, információs funkció
- szolgáltatások kölcsönös igénybevétele
- konzultációk, esetmegbeszélések
- szemléletformáló, felvilágosító, képző, megelőző előadások szervezése

A lakosságot megfelelően tájékoztatni kell a gyermekjóléti szolgáltatást nyújtó szakembereknek az adott településen való elérhetőségről, a szolgáltatás helyéről, idejéről és gyakoriságáról.

Családsegítés:

Kliensfogadás

A településeken meghatározott rend szerint a szolgálat fogadóórákat tart:

- Hévízen (Kossuth u. 5.) hétfőtől csütörtökig 8-15.30 óráig
pénteken 8-12.00 óráig
 - Alsópáhokon (Polgármesteri Hivatal) minden csütörtökön 13.00-15.00 óráig
 - Cserszegtomajon (Polgármesteri Hivatal) szerdán 12.30-14.30 óráig
- Elérhetőségek: 06-83-343-293; 06-30-487-8920

X. Az ellátottak és a szociális szolgáltatást végzők jogainak védelmével kapcsolatos szabályok

A személyes gondoskodást nyújtó szociális intézményi ellátást igénybe vevő ellátottnak joga van szociális helyzetére, egészségi és mentális állapotára tekintettel a szociális intézmény által biztosított teljes körű ellátásra, valamint egyéni szükségletei, speciális helyzete vagy állapota alapján az egyéni ellátás, szolgáltatás igénybevételére.

Az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani a szociális szolgáltatások biztosítása során.

Az ellátást igénybe vevőnek joga van megismerni az intézmény gazdálkodásával, működésével kapcsolatos legfontosabb adatokat.

Tilos a hátrányos megkülönböztetés az ellátott neme, vallása, nemzeti, etnikai hovatartozása, politikai vagy más véleménye, kora, cselekvőképességének hiánya vagy korlátozottsága, fogyatékosága, születési vagy egyéb helyzete miatt.

Az intézmény az általa biztosított szolgáltatásokat oly módon biztosítja, hogy minden körülmények között tiszteletben tartja az ellátottak alkotmányos jogait, különösen az élethez, emberi méltósághoz, testi épséghez, és a testi-lelki egészséghez való jogait.

Az ellátottat megilleti a személyes adatok és a magánélet védelme.

Az ellátottnak joga van az intézményen belüli és kívüli szabad mozgásra, továbbá joga van családi kapcsolatainak fenntartására, rokonok, látogatók fogadására.

Az ellátottjogi képviselő a személyes gondoskodás keretébe tartozó szociális alap-és szakosított ellátásban részesülő személyek részére nyújt segítséget jogai gyakorlásában. Az intézmény vezetője tájékoztatja az ellátottakat az ellátott jogi képviselő által nyújtható segítségadás lehetőségéről, valamint elérhetőségéről.

A betegek jogainak érvényesítése az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvényben meghatározottak szerint.

A betegjogi képviselő az e törvényben foglaltaknak megfelelően ellátja a betegek jogainak védelmét és segíti őket e jogaik megismerésében és érvényesítésében. A betegjogi képviselő - az ellátás zavartalanságát nem veszélyeztetve – illetékességi körében jogosult

- az egészségügyi szolgáltató működési területére belépni
- a vonatkozó iratokba betekinteni
- az egészségügyben dolgozókhoz kérdést intézni.

A betegjogi képviselő köteles a betegre vonatkozó orvosi titkot megtartani és a beteg személyes adatait a vonatkozó jogszabályok szerint kezelni.

Fogadóóráját a kihirdetett időpontban tartja.

Lakógyűlés

Az ellátottak tájékoztató fóruma, melyet évente egy alkalommal vagy szükség szerint kell összehívni. A lakógyűlésen az intézmény személyzete is részt vesz. A lakók az ellátást érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek az intézmény vezetéséhez, munkatársaihoz. A javaslatok megvalósulásáról, illetve a panaszok kivizsgálásáról és orvoslásáról az intézményvezető gondoskodik.

Kibővített lakógyűlés:

Az ellátottak legközelebbi hozzátartozóit is meg kell hívni. Az intézményvezető tájékoztatást ad:

- az intézmény éves tevékenységéről, programjáról,
- beszámol az ellátottak helyzetéről
- ismerteti az éves költségvetést.

Érdekképviselési Fórum:

Az intézménnyel jogviszonyban állók, és ellátásra jogosultak érdekvédelmét az érdekképviselési fórum látja el, amelynek tagjai:

- 2-2 fő lakó
- 1-1 fő hozzátartozó

- 1-1 fő az otthon dolgozóinak képviselőjében
- 1 fő a fenntartó képviselőjében

Feladata: az Szoc.tv. 99. § (4) bekezdés szerint:

a., Előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,

b., Megtárgyalja az intézményben élők panaszait- ide nem értve a jogviszony keletkezésével megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat- és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,

c., tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben az ellátás szervesével kapcsolatos feladatokban,

d., intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé valamint más illetékes hatóságok, szervek felé amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviselői fórum a Hévízi Teréz Anya Idősek Otthonával intézményi jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely jelen házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az érdekképviselői fórum telephelye: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Bentlakásos Idősek Otthona 8380 Hévíz, Szent A. u. 11/A.

Az érdekképviselői fórum tagjai:

Az intézményi ellátásban részesülőket 2-2 fő megválasztott lakó képviseli.

A lakók hozzátartozóit 1-1 fő megválasztott hozzátartozó képviseli.

Az intézmény dolgozóit 1-1 fő megválasztott dolgozó képviseli.

A fenntartót a Hévízi Önkormányzat által választás útján delegált 1 fő képviseli.

1. Az érdekképviselői fórum tagjainak tisztsége 4 évre szól.
2. Az érdekképviselői fórum tagjainak tisztsége megszűnhet:
 - o a tag halálával;
 - o lemondással;
 - o visszahívással;
 - o a megbízás idejének lejártával.
3. Az érdekképviselői fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.

4. Az érdekképviselői fórum tagjairól – a Hévíz Város által választás útján delegált 1 fő kivételével - a jelen levő lakók egyszerű többségével, nyílt szavazással a lakógyűlés dönt.
5. Választó és választható lehet minden cselekvőképes intézményi lakó.
6. A megalakítást követően az érdekképviselői fórum tagjai maguk közül elnököt és alelnököt választanak.
7. Az érdekképviselői fórum üléseit az elnök akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti.
8. Az érdekképviselői fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.
9. Az érdekképviselői fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
10. Az érdekképviselői fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
11. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
12. Az érdekképviselői fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.
13. A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény igazgatójának, vagy az érdekképviselői fórum bármely tagjának benyújthatja.

Az érdekképviselői fórum névtelen bejelentésekkel, panaszokkal nem foglalkozik

Az érdekképviselői fórum tagjait az intézményvezető által összehívott lakógyűlésen választják meg. Szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülés tartanak.

Panaszos ügyek lehetnek:

- intézményi jogviszony megsértése,
- személyiségi jogok sérelme,
- ellátási körülmények orvoslása,
- munkakörülmények elleni panasz,
- összeférhetlenség,
- dolgozók vagyónvédelmi és titoktartási kötelezettségének megszegése, stb.

Az intézmény telephelyein kötelező a panaszláda kihelyezése.

A panaszokat - annak súlyát mérlegelve- írásban rögzíteni szükséges, még abban esetben is, ha a panasz nem írásban érkezett. A pontos dokumentálás esetén lehet a panasz kivizsgálásával kapcsolatos eljárást nyomon követni, illetve megvalósulását bizonyítani.

Az intézmény vezetője köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

A Házirendet a lakókkal évente, ill. a változások kapcsán szükség szerint újra kell ismertetni. A Házirend megváltoztatása csak az Érdekképviselői Fórum egyetértő határozatával lehetséges.

Az intézmény Házirendje a felügyeleti szerv jóváhagyásának időpontjától érvényes.

XI. Szociális és egészségügyi szolgáltatást végzők jogai

A szociális ágazatban foglalkoztatottak részére biztosítani kell, hogy a munkavégzésükhöz kapcsolódó megbecsülést megkapják, tiszteletben tartásuk emberiség méltóságukat és személyiségi jogukat, munkájukat elismerjék, valamint a munkáltató megfelelő munkavégzési körülményeket biztosítson számukra.

Az intézményben szociális és egészségügyi ellátást végző dolgozók jogainak védelmét a közalkalmazotti törvényben foglaltaknak megfelelően értelmezzük, illetve gyakoroljuk.

Az alábbi jogok érvényesülnek:

- véleményezési, tájékoztatói jogok gyakorlása
- információk hozzáférésehez való jog
- képzéshez, továbbképzéshez való jog
- dolgozóink munkajogi védelméhez való jog
- szociális juttatásokhoz való jog
- emberhez méltó munkavégzéshez való jog
- a munkaidő és a pihenőidő munkavállalói értékeinek szem előtt tartásához való jog
- Szociális munka etikai kódexe

Hévíz, 2014. december 1.

Lukácsné Horváth Julianna
Megbízott intézményvezető

XII. Záró rendelkezés

Ezen Szakmai Programot Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete/2014.
(.....) számú határozata alapján jóváhagyta.

Hévíz, 2014.

Papp Gábor
polgármester

Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény

HÁZIREND

(1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 5. §-a szerint)

A házirend célja

A házirend célja, hogy meghatározza az integrált intézmény belső rendjét és tájékoztat az alapvető szabályokról. E szabályok ismerete és elfogadása feltétlenül szükséges ahhoz, hogy nyugodt, otthonos légkörben élhessenek az intézmény ellátottjai illetve lakói és dolgozhassanak az intézmény dolgozói. A házirend mindenki számára egyformán iránymutató, megköveteli a közösségi lét általános szabályainak megtartását, az intézeti vagyon védelmét, a lakók és a személyzet egymás iránti kölcsönös megbecsülését. A dolgozók szakmai munkájukat ennek szellemében kötelesek végezni.

A házirend hatálya, alkalmazása

A házirend hatálya kiterjed:

- a bentlakásos otthon lakóira és dolgozóira
- az étkezés, nappali ellátás, házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás
- védőnői szolgáltatás igénybevevőire és dolgozóira
- Bölcsődei ellátás igénybevevőire és dolgozóira
- Központi orvosi ügyelet igénybevevőire és dolgozóira
- az intézménybe látogatókra és hozzátartozókra

A házirendet az intézményi felvételtől a megszűnésig kell alkalmazni. Az intézményi felvétel alkalmával a házirendet a lakóval, a hozzátartozójával, az alapszolgáltatást igénylővel és a dolgozókkal ismertetni kell.

BENTLAKÁSOS INTÉZMÉNY – TERÉZ ANYA IDŐSEK OTTHON

I.

Az együttélés szabályai

1. Az intézmény valamennyi dolgozójának és lakójának egymáshoz való viszonya a személyiség tiszteletére épül. Elvárja a kölcsönös tapintatot, udvariasságot, megértést és ésszerű határokig a toleranciát.
2. Az intézmény dolgozója, valamint a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója a lakóval tartási, életjáradéki vagy öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt ill. annak megszűnését követő egy éven belül nem köthet.
3. A dolgozó a lakótól sem pénzbeli, sem természetbeni ellenszolgáltatást nem fogadhat el. Az ellátás megszűnését követő egy évig nem köthet eltartási szerződést, nem léphet vele anyagi jellegű kapcsolatba.
4. Az intézmény az ellátottak személyiségi jogait biztosítja.
5. A dolgozó az intézet ellátottairól információt nem szolgáltatathat külső személyek részére. A gondozottak állapotáról csak hozzátartozó részére adhat tájékoztatást az intézmény dolgozója (gondozónő, ápolónő, főnővér, orvos, intézményvezető).

II.

Új lakó felvételére vonatkozó szabályok

1. A felvétel a lakó, ill. törvényes képviselője kérelmére, indítványára történik. A törvényes képviselő általi indítvány esetén az érintett személy véleményét is ki kell kérni, ha az igénylő korlátozottan cselekvőképes, a kérelmet törvényes képviselője terjeszti elő. A kérelem alapján a beutaló határozatot Hévíz Város Polgármestere hozza meg. A határozatot egy bizottság készíti elő, melynek tagjai: 1 önkormányzati képviselő, intézmény orvosa, intézmény vezetője.
2. Az intézet elsősorban hévízi lakosokat vesz fel. Szabad férőhely esetén az ország területén élő lakost is felvehet.
3. Az intézménybe való beköltözés időpontjáról a férőhelyek alakulásának megfelelően az intézmény vezetője dönt.
4. Az intézmény vezetője a leendő lakó előgondozását - ennek keretében intézményi elhelyezésre való felkészítését - megszervezi.
5. Férőhely biztosítása esetén az intézmény vezetője értesítést küld az újlakónak, tájékoztatja a behozható személyes használati tárgyairól, személyi iratokról.
6. Felvételnél az új lakó tájékoztatást kap az intézményi ellátás tartalmáról, feltételeiről, a lakó és a hozzátartozó közötti kapcsolattartás lehetőségeiről, a lakók jogairól és kötelezettségeiről, az otthon háziarendjéről.

7. A lakó illetőleg gondnoka a beköltözéskor nyilatkozik arról, hogy a Házirendet megismerte, annak tartalmát tudomásul vette, szabályait betartja.
8. A lakó az intézményi elhelyezés, raktározási lehetőség nehézségei miatt csak korlátozott mennyiségben hozhatja magával személyes használati tárgyait.
9. A lakó az intézménybe való beköltözéskor megállapodást köt az intézmény arra jogosult képviselőjével.
10. Az intézménybe behozható személyes holmik:
 - 2 váltás, szezonnak megfelelő felső ruházat,
 - 4 váltás fehérnemű, törölköző, pizsama, hálóing, papucs, cipő,
 - tisztálkodó szerek,
 - személyes használatra szánt kisebb eszközök /evőeszköz, pohár, tálca/,
 - személyes használati tárgyak /óra, borotva, hajszárító, rádió, videó, tv/,
 - cserepes virágok, lakószobák díszítésére, fénykép, festmény, kisebb dísz tárgy.

Szükség szerint 1 db rokkantkocsi, tolókocsi.

Intézményvezetővel egyeztetve: bútor, kerékpár, nyugágy, nagyobb mennyiségű vagy értékű arany-ezüst ékszer, stb.

Személyes iratok közül:

- személyi igazolvány,
- TB kártya,
- kórházi zárójelentés,
- születési anyakönyvi kivonat,
- házastárs elhalálása esetén annak halotti anyakönyvi kivonata,
- válás esetén a bírói ítélet,
- nyugdíjas igazolvány vagy az utolsó nyugdíjas szelvény,
- adóazonosító kártya.

III. Értékmegőrzés

A lakó vagy hozzátartozója írásbeli kérésére 2 tanú jelenlétében a lakó értéktárgyait és készpénzét az erre illetékes intézmény dolgozója részére elismervény ellenében leadhatja. A készpénzről és értéktárgyakról nyilvántartást vezetünk. A készpénzt 40 órán belül bankban kell elhelyezni. Értéktárgyakat csak előzetes értékbecslés után lehet átvenni és pánccsaszekrényben elhelyezni. A megőrzésre átadott értékekről kétpéldányos elismervényt kell kiállítani, 2 tanú jelenlétében, ebből egy példányt a lakónak át kell adni. A változásokat a nyilvántartó lapon minden esetben rögzíteni kell.

Nagy értékű, vagy nagy terjedelmű értéktárgyak /festmény, bútor, stb./ megőrzésére az intézmény nem képes, ezeket átvenni nem tudja.

A behozott, személyes használatban tartott - le nem adott - holmikért, értékekért az intézmény felelősséget nem vállal.

IV. Értékek kiadása

Az értékek kiadása a lakó ill. gondnoka kérelmére, 2 tanú jelenlétében történik, az átvételt aláírásukkal kell bizonyítani.

V. Térítési díj

A személyes gondoskodást nyújtó ellátásokért Hévíz Város Önkormányzatának az egyes szociális ellátási formák helyi szabályozásáról szóló rendelet alapján személyi térítési díj kérhető. Az intézményi térítési díj összegét az Önkormányzat Képviselőtestülete évente egyszer állapítja meg. A személyi térítési díjat a kötelezett havonta utólag, minden hó 10. napjáig köteles megfizetni. A lakó gyógyintézeti ellátása, illetve távolléte időtartamára a térítési díjként a személyi térítési díjat a törvényben meghatározott százalékban fizeti.

VI. Napirend

Felkelés ideje: 6.30 - 8.30 óráig
Reggeli tisztálkodás: 6.30 - 8.00 óráig

Étkezések:

Reggeli 7.30 - 8.30 óráig
Ebéd 12.00 -13.00 óráig 13-14-ig csendes pihenő
Vacsora 16.30 -17.30 óráig

Esti lefekvés ideje: 20.00-22.00 óráig

Csendes pihenő és az esti lefekvés ideje alatt a szobatársak egymáshoz való alkalmazkodását kérjük. Pihenést mindenki számára biztosítunk.

VII. Ellátás

Étkezés:

Az intézet napi háromszori étkezést biztosít a megállapított nyersanyagnorma alapján. Orvosi javaslatra diétás ételt biztosítunk. A megadott időponton kívül étkezést csak az előre bejelentett távollét esetén, külön kérésre lehet igénybe venni.

Általános szabályok:

- Járóképes lakók az ebédlőben étkeznek. A fekvőbetegek részére az ápolónők viszik az ételt.
- A csomagban érkezett vagy látogatóktól kapott élelmiszert a szobákban elhelyezett hűtőszekrényben szabad tárolni, eltarthatóságát a nővérek ellenőrzik.
- Kávéfőzési lehetőség a tálalókonyhában van.
- Dohányozni csak az arra kijelölt helyen szabad.
- Szeszesital fogyasztása az intézményben és az intézményen kívül az egészség megóvása és az otthon lakóinak nyugalma érdekében csak mérsékelten engedélyezett (napi fél liter bor vagy 1 üveg sör).

Ruházat:

- A lakó részére ruházatot az intézmény raktárkészletéből, ill. költségvetéséből akkor biztosít, ha a lakó saját ruházattal nem rendelkezik, elhasználódott ruházatának pótlása jövedelméből, készpénzvagyonából nem lehetséges.
- A lakó saját ruházatát egyedi azonosítóval kell ellátni. (Szükség esetén a megjelölésben a személyzet segítséget nyújt.)
- Az intézményi és a lakók személyi tulajdonában levő ruhaneműk mosásáról, javításáról az intézmény gondoskodik. A mosdai szolgáltatás és a ruházat helyben történő javítása a lakók számára ingyenes.
- Egyéni mosási lehetőség: a saját fürdőszobában.
- Vegytisztítás költségeit a lakók viselik.

Tisztaság, tisztálkodás:

- Mosakodni, tisztálkodni, fürödni a nap bármely szakában a szobákhoz tartozó fürdőszobában lehet.
- A nővérek segítenek fürödni, haját mosni, körmöt ápolni, valamint tisztaruhát váltani.
- A fekvő betegeket a nővérek lakószobájukban mosdatják meg.
- Ágyneműváltás kéthetente: páros héten a földszinti, páratlan héten az emeleti szobákban.
- A lakók előjegyzés alapján az intézménybe bejáró szakképzett fodrász, kozmetikus, masszőr, stb. szolgáltatásait igénybe vehetik térítés ellenében. A térítést a lakónak kell fizetni.
- Tisztálkodó szerrel való ellátás: az intézmény a lakóit a légszükségesebb tisztálkodó szerekkel ellátja, ha igényli a lakó.

Egészségügyi ellátást az intézmény lakói részére biztosítja:

- A rendszeres orvosi felügyeletet heti 2 alkalommal az intézet által megbízott orvos látja el (aki a szabad orvos választás jogán más orvos által kívánja megkapni ezt az ellátást, annak a hozzátartozója segítségével kell megoldania és annak az anyagi vonzatát vállalnia).
- Szükség szerinti ápolást.
- Szakorvosi ellátásra és kórházi kezelésre való beutalást, szállítást.
- A gyógyászati segédeszközökkel való ellátást.
- A meghatározott gyógyszerellátást.
- Halálozás esetén a végtisztesség feladatainak ellátását.

Mentálhigiénés ellátás:

- Az intézmény biztosítja:
- a személyre szabott bánásmódot,
 - a szabadidő kulturált eltöltését,
 - a családi és társadalmi kapcsolatok ápolását,
 - a hitélet gyakorlásának feltételeit,
 - kornak és egészségnek megfelelő foglalkoztatást,
 - előgondozást.

VIII. Szabadidős programok, foglalkozási és hitéleti lehetőségek

Foglalkoztatás:

Minden lakó számára az intézmény célszerű, hasznos és szórakoztató foglalkozást szervez. A foglalkoztatás klubszerű keretek között történik. (Előadások, szórakoztató műsorok szervezése, kirándulások, színház, kiállítás, stb. megtekintése). A születésnapok intézményi keretek közötti köszöntése minden hónapban egyszer történik.

A kirándulások önköltségesek - kivétel a szállítási költség, valamint az étkezés - az egyéb költségeket a lakók fedezik.

Egyéni és közösségi vallásgyakorlás:

Az intézmény arra alkalmas helyet alakít ki az egyéni és a közösségi vallásgyakorlásra. Nagyobb ünnepek előtt a szentgyónáshoz helyiséget biztosít az intézmény vezetője.

IX. Költőpénz

- A lakók a költőpénzükkel szabadon rendelkeznek. A jövedelemmel nem rendelkező lakók részére az intézmény költőpénzt biztosít.
- Kézpénz-letét elhelyezéséről a Házirend III. fejezete rendelkezik.
- A házipénztár munkanapokon 8.00 - 15.00 óráig áll a lakók rendelkezésére.

X. Gyógyszerköltség

Az intézmény által térítésmentesen biztosított gyógyszerek az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 52. §. (1-2) pontja alapján állnak rendelkezésre. A mindenkor érvényes intézeti gyógyszer alaplista az intézet hirdetőfalán kifüggesztve található meg. Az alaplistáról az intézmény orvosa választja ki az ellátott számára az ingyenesen biztosítandó gyógyszert. A többi gyógyszer költsége a lakót terheli. A gyógyászati segédeszköz ellátása körében az intézmény 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 52. § (9) bekezdése alapján jár el. (A vényre felírt testtávoli eszközöket az intézmény költségén, a testközeli segédeszközöket pedig az ellátott költségére biztosítja.)

XI. Eltávozás, kimenő

Az intézmény nyitott, a lakók szabadon közlekedhetnek.

Kimenő nyári időszámítás alatt: 7.00 - 20.00 óráig
téli időszámítás alatt: 7.00 - 17.00 óráig

A kimenő idején túl eseti eltávozást a szolgálatban levő nővér engedélyezi (az eltávozó nevét és engedélyezett időtartamot) az "Átadó füzetben" írásban rögzíti. Az egyéni kimenő korlátozható olyan esetekben, amikor a lakó magatartásával másokat megbotránkoztat, ill. önmaga vagy mások egészségét, testi épségét veszélyezteti.

Megbotránkoztatás fogalma: „ Aki olyan kihívóan közösségellenes erőszakos magatartást tanúsít, amely alkalmas arra, hogy másokban megbotránkoztatást vagy riadalmat keltsen.”

Korlátozó intézkedés lép életbe azokkal az ellátottakkal szemben, akik önmagukra, vagy környezetükre veszélyt jelentenek:

- A lakótársakkal dolgozókkal szembeni magatartás szabályainak súlyos megsértése, vagy azok testi épségének veszélyeztetése pl.: az ellátottak vitája fizikai bántalmazássá fajul (verekedés, hajtépés, bottal vagy egyéb segédeszközzel való támadás)
- Rendbontó, randalírozó, részeg magatartás, obszcén, ízléstelen szavak rendszeres használata
- testi és szellemi épség nem megfelelő kontrolálása (felügyelet és segédeszköz nélküli közlekedés, öngyilkossági szándék, időjárás viszonyoknak nem megfelelő ruházat és az útvizonyoknak nem megfelelő közlekedés pl: csúszós úton hidegbe nem papucsba megy ki)

Korlátozó vagy kényszerítő intézkedés fogalma: bármely olyan intézkedés vagy beavatkozás, mellyel a gondozottat személyi szabadságának érvényesítésében gátoljuk.

A korlátozó vagy kényszerítő intézkedés alkalmazására, valamint korlátozó feltételek közötti elhelyezésre csak feltétlenül indokolt esetben a „Korlátozó intézkedés szabályai”-nak útmutatása alapján kerülhet sor.

Az ellátott szabadságában bármely módon csak sürgős szükség esetén, illetőleg a beteg, vagy mások élete, testi épsége védelmében - veszélyeztető, vagy közvetlen veszélyeztető magatartás esetén - korlátozható, továbbá, ha az ellátott engedély nélküli távozása másként nem akadályozható meg, valamint ha az ellátott a vizsgálattal, gyógykezeléssel szemben aktív ellenállást tanúsít.

- sürgős szükség: az egészségi állapotban bekövetkezett olyan változás, amelynek következtében azonnali egészségügyi ellátás hiányában a beteg közvetlen életveszélybe kerülne, illetve súlyos, vagy maradandó egészségkárosodást szenvedne.
- veszélyeztető magatartás: ha az ellátott - pszichés állapotának zavara következtében saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére nézve komoly veszélyt jelenthet, és a megbetegedés jellegére tekintettel sürgős intézeti gyógykezelésbe vétele nem indokolt.
- közvetlen veszélyeztető magatartás: a beteg - pszichés állapotának akut zavara következtében - saját vagy mások életére, testi épségére, egészségére közvetlen és súlyos veszélyt jelent. pl. betegsége, egyéb akadály ellenére engedély nélkül akar távozni; mások bántalmazásával, megölésével fenyegetőzik, olyan tevékenységet folytat, mely komoly egészségi károsodást okoz (támadó), titokban vagy nyíltan öngyilkosságra készül...stb.

A veszélyesség, veszélyeztetés lényeges fogalmi eleme, hogy az egyén megjósolhatóan legyen veszélyes másokra, vagy önmagára, pl.: az a gondozott, akiről feltételezhető, hogy valószínűleg öngyilkosságot követ el a következő 24 órában, ha nem részesül megfelelő gondoskodásban.

Sürgősségi ellátást leggyakrabban igénylő állapotok: zavartság, agresszivitás, negatívizmus, agitáltság, krízishelyzet, öngyilkossági kockázat.

A korlátozást elrendelő - ha az orvos rendelte el úgy az ápolást-gondozást koordináló – lehetőleg azonnal, de legkésőbb a következő nap reggel 8 órakor tájékoztatja az intézményvezetőt, aki tájékoztatás megtörténtét a dokumentáció aláírásával igazolja. Az intézményvezető feladat az intézkedéshez szükséges feltételek illetve szükség esetén a többi ellátott védelmének biztosítása. Az intézményvezető a korlátozás elrendeléséről és megszüntetéséről 3 napon belül tájékoztatni köteles a törvényes képviselőt. Az intézményvezető 48 órán belül köteles tájékoztatni az ellátottjogi képviselőt a korlátozó intézkedés eljárás tényéről. Amennyiben az ellátást igénybevevő cselekvőképtelen, intézményben történő felvételkor az intézményvezető külön jogszabályban meghatározott írásos formában tájékoztatja az ellátást igénybevevőt illetve a törvényes képviselőjét a korlátozó intézkedés esetén az ellátottjogi képviselő megkeresésének szükségességéről.

A korlátozó intézkedés a bentlakásos intézmény területére érvényes. Az korlátozó intézkedés elrendeléséhez szükséges az adatlap (1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 6. számú melléklete alapján) kitöltése, melyet az intézményvezetője és az intézmény orvosa ír alá. Az adatlapon az intézmény orvosa rögzíti az intézkedés kezdetének időpontját, formáját, módját, az intézkedések feloldását, valamint, a további intézkedéseket, amennyiben azok szükségesek. A korlátozó intézkedés időtartama alatt végzett ellátás dokumentálásához szükséges a betétlap (1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 6. számú melléklete alapján) kitöltése és pontos vezetése, melyet az ellátottjogi képviselőhöz is el kell juttatni az intézményvezető és az intézmény orvosának és a szolgálatot teljesítő ápoló/ápolók aláírásával.

XII.

Látogatás, kapcsolattartás

Látogatási idő: minden nap korlátlan. Ha az intézmény ajtaja zárva, a nővérek engedik be a hozzátartozót. A látogatással a lakó szobatársát indokolatlanul nem lehet zavarni.

A lakók a társalgóban, fekvőbetegek a szobájukban fogadhatják látogatóikat, hozzátartozóikat. A látogatók fogadása során figyelemmel kell lenni az intézményben élő más személyek nyugalmára. Súlyos betegség esetén a közvetlen hozzátartozó írásbeli kérésére a látogatás korlátozható.

Levelezés:

Minden lakónak joga van bárkivel levelezni. A betegeknek segítséget adnak a nővérek a levélírásban. A bejövő, ill. kimenő levelek közvetítése a postai szolgálatot ellátó dolgozó feladata.

Telefonhasználat:

Minden lakónak lehetősége van telefonon kapcsolatot tartani hozzátartozóival. A vezetékes telefonhasználatot téríteni kell.

Mobiltelefon használata engedélyezett.

XIII. Szabadságra eltávozás

Távollét idejére az ellátott a 29/1993. évi (II. 17.) korm. rendelet 28. § (1) bekezdése szerint köteles térítési díjat fizetni.

Kórházba távozáskor és visszaérkezéskor a nővér az intézményből elvitt intézményi ruhaneműkről, ill. gondnokság alatt álló lakó saját holmijáról is leltárt készít, a leltár 1 példányát a lakó/gondnoka részére átadja.

XIV. Az intézményi ellátás megszüntetése

1. Az intézményi jogviszony megszűnik, ha:

- a. meghatározott időre történő beutalás esetén a határidő lejárt,
- b. a lakó legalább 6 hónapig engedély nélkül, indokolatlanul távol marad az intézményből,
- c. a lakó másik intézménybe történő áthelyezése esetén a másik intézménybe való felvétel napjától,
- d. a lakó és/vagy gondnoka kéri,
- e. a lakó a házirendet több alkalommal súlyosan megsérti,
- f. a lakó halálával.

A házirend súlyos megsértésének minősül:

- Az ellátott az intézményből 2 alkalommal bejelentés nélkül, indokolatlanul távozik, vagy 48 órát meghaladóan indokolatlanul távol marad.
- Lakótársai nyugalmát, pihenését magatartásával tartósan zavarja, lakótársaival, az intézmény dolgozóival szemben durva, agresszív viselkedést mutat.
- A lakótársakkal, dolgozókkal szembeni magatartás szabályainak súlyos megsértése, vagy azok testi épségének veszélyeztetése.
- Nem működik együtt az intézmény dolgozóival önmaga, vagy mások egészségét érintő dolgokban.
- Rendbontó, randalírozó, részeg magatartás, obszcén, izléstelen szavak rendszeres használata.
- Az intézmény épületének, berendezésének, illetve a lakótársak tulajdonát képező tárgyak szándékos vagy gondatlanságból elkövetett megrongálása vagy eltulajdonítása.
- A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény vezetője az ellátás megszüntetéséről, valamint a megszüntetés ellen tehető panaszról írásban értesíti a lakót, ill. törvényes képviselőjét. Ha a megszüntetéssel a lakó, ill. törvényes képviselője nem ért egyet, az értesítés kézhezvételétől számított 8 napon belül Hévíz Város Polgármesteréhez fordulhat. Ilyen esetben intézményünk az ellátást változatlan feltételek mellett mindaddig biztosítja, amíg a fenntartó, ill. a bíróság jogerős és végrehajtható határozatot nem hoz.
- Az intézményi jogviszony megszűnése esetén az intézmény vezetője értesíti a lakót, illetve törvényes képviselőjét: - a személyes használati tárgyak és a megőrzésre átvett értékek, vagyontárgyak elvitelének határidejéről, rendjéről, feltételeiről.

- az esedékes illetve hátralékos térítési díj befizetési kötelezettségéről.
 - az intézménnyel, illetve a lakóval szembeni követelésről, kár igényről, azok esetleges előterjesztési és rendezési módjáról
2. Az intézményi jogviszony megszűnéséről, az azzal kapcsolatos intézkedésekről a beutaltat, a gondnokot, a beutaló szervet és a fenntartót értesíteni kell.
 3. A lakó intézményi jogviszonyának megszűnése a megszüntetéssel kapcsolatos intézkedés jogerőre emelkedésével válik hatályossá.

XV.

Kártérítési kötelezettség, értékvédelem

A lakó köteles a szándékos vagy súlyosan gondatlan károkozásból eredő biztosítónál nem érvényesíthető - kárt megtéríteni.

Az intézményben lévő lakó szobákat kulccsal nem lehet zárni, az értékeket a lakó szobákban lévő zárható szekrényben kell tartani.

XVI.

Lakógyűlés

Az ellátottak/lakók tájékoztató fóruma a lakógyűlés, amelyet évente egy alkalommal illetve szükség szerint össze kell hívni. A lakógyűlésen az intézmény személyzete is részt vesz. A lakók az ellátást érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek az intézmény vezetéséhez, munkatársaihoz. A javaslatok megvalósulásáról, ill. a panaszok kivizsgálásáról és orvoslásáról az intézményvezető gondoskodik.

Kibővített lakógyűlés:

Az ellátottak legközelebbi hozzátartozóit is meg kell hívni. Az intézményvezető tájékoztatást ad:

- az intézmény éves tevékenységéről, programjáról,
- beszámol az ellátottak helyzetéről
- ismerteti az éves költségvetést.

XVII.

Érdekképviselési Fórum működésének szabályai

Az intézménnyel jogviszonyban állók, és ellátásra jogosultak érdekvédelmét az érdekképviselési

Feladata: az Szt. 99. § (4) bekezdés szerint:

a., Előzetesen véleményezi az intézmény vezetője által készített, az ellátottakkal valamint az intézmény belső életével kapcsolatos dokumentumok közül a szakmai programot, az éves munkatervet, a házirendet, az ellátottak részére készült tájékoztatókat,

b., Megtárgyalja az intézményben élők panaszait- ide nem értve a jogviszony keletkezésével megszüntetésével és az áthelyezéssel kapcsolatos panaszokat- és intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé,

c., tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől az ellátottakat érintő kérdésekben az ellátás szervesével kapcsolatos feladatokban,
d., intézkedés megtételét kezdeményezheti a fenntartó felé valamint más illetékes hatóságok, szervek felé amennyiben az intézmény működésével kapcsolatos jogszabálysértésre utaló jeleket észlel.

Az érdekképviselői fórum a Hévízi Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény jogviszonyban állók jogainak, érdekeinek érvényesülését elősegíteni hivatott szerv, mely jelen házirendben meghatározott feltételek és eljárás szerint működik.

Az érdekképviselői fórum telephelye: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Bentlakásos Idősek Otthona 8380 Hévíz, Szent A. u. 11/A.

Az érdekképviselői fórum tagjai:

Az intézményi ellátásban részesülőket 2-2 fő megválasztott lakó képviseli.

A lakók hozzátartozóit 1-1 fő megválasztott hozzátartozó képviseli.

Az intézmény dolgozóit 1-1 fő megválasztott dolgozó képviseli.

A fenntartót a Hévízi Önkormányzat által választás útján delegált 1 fő képviseli.

1. Az érdekképviselői fórum tagjainak tisztsége 4 évre szól.
2. Az érdekképviselői fórum tagjainak tisztsége megszűnhet:
 - o a tag halálával;
 - o lemondással;
 - o visszahívással;
 - o a megbízás idejének lejártával.
3. Az érdekképviselői fórum bármely tagjának kiválása esetén helyette 60 napon belül új tagot kell választani.
4. Az érdekképviselői fórum tagjairól – a Hévíz Város által választás útján delegált 1 fő kivételével - a jelen levő lakók egyszerű többségével, nyílt szavazással a lakógyűlés dönt.
5. Választó és választható lehet minden cselekvőképes intézményi lakó.
6. A megalakítást követően az érdekképviselői fórum tagjai maguk közül elnököt és alelnököt választanak.
7. Az érdekképviselői fórum üléseit az elnök akadályoztatása esetén az alelnök hívja össze és vezeti.
8. Az érdekképviselői fórum szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülésezik.
9. Az érdekképviselői fórum határozatképes, ha tagjainak több mint fele jelen van.
10. Az érdekképviselői fórum döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.
11. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
12. Az érdekképviselői fórum üléseiről jegyzőkönyvet kell felvenni.
13. A lakó, hozzátartozója, valamint a lakó jogait és érdekeit képviselő társadalmi szervezet panaszát az intézmény igazgatójának, vagy az érdekképviselői fórum bármely tagjának benyújthatja.

Az érdekképviselői fórum névtelen bejelentésekkel, panaszokkal nem foglalkozik

Az érdekképviselői fórum tagjait az intézményvezető által összehívott lakógyűlésen választják meg. Szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal ülés tartanak.

Panaszos ügyek lehetnek:

- intézményi jogviszony megsértése,
- személyiségi jogok sérelme,
- ellátási körülmények orvoslása,
- munkakörülmények elleni panasz,
- összeférhetlenség,

- dolgozók vagyónvédelmi és titoktartási kötelezettségének megszegése, stb.

Az intézmény telephelyein kötelező a panaszláda kihelyezése.

A panaszokat - annak súlyát mérlegelve- írásban rögzíteni szükséges. Még abban esetben is, ha panasz nem írásban érkezett, ugyanis csak pontos dokumentálás esetén lehet csak a panasz kivizsgálásával kapcsolatos eljárást nyomon követni, illetve megvalósulását bizonyítani.

Az intézmény vezetője köteles 15 napon belül írásban értesíteni a panasztevőt az előterjesztett panasz kivizsgálásának eredményéről.

A Házirendet a lakókkal évente, ill. a változások kapcsán szükség szerint újra kell ismertetni. A Házirend megváltoztatása csak az Érdekképviseleti Fórum egyetértő határozatával lehetséges. Az intézmény Házirendje a felügyeleti szerv jóváhagyásának időpontjától érvényes.

XVIII.

Szociális alapellátás

Nappali ellátás (Idősek Klubja)

ÁLTALÁNOS TÁJÉKOZTATÓ

1. A Nappali ellátásban a szociális és mentális támogatásra szoruló, önmaguk ellátására részben képes időskorúak ellátására, társas kapcsolatokra, valamint alapvető higiéniai szükségletek kielégítésére szolgál.
2. Az intézmény Hévíz közigazgatási területén élők és Cserszegtomaj közigazgatási területén élők számára feladat-ellátási megállapodás alapján Hévízen biztosítja a nappali ellátást.
3. Az intézménybe felvehető az a 18. életévét betöltött személy is, aki egészségi állapotára tekintettel a fenti támogatásra szorul.
4. Az igénybevétel önkéntes, az ellátást igénylő kérelmére történik. A kérelem benyújtásakor a kérelmezőt tájékoztatni kell az ellátás feltételeiről. Az ellátás megkezdésének időpontjáról az intézményvezető értesítést ad.
5. Az intézménybe határozott vagy határozatlan időre szólhat a felvétel. Az intézményben nem gondozható az a fogyatékos személy, aki
 - a. közveszélyes
 - b. önálló helyzetváltoztatásra még segédeszközzel sem képes
 - c. orvosi ellátást és állandó ápolást igényel
 - d. önellátásra nem képes
6. Az ellátásért térítési díjat nem kell fizetni, a 8/2007 (III. 28) Önkormányzati rendelet alapján térítésmentes.

7. Ha az ellátott az ellátást meghatározott ideig nem kívánja igénybe venni, távolmaradását lehetőleg 3 nappal korábban az intézményvezetőnek le kell jelenteni.

XIX. ELLÁTÁSI KÉRDÉSEK

Az intézmény nyitvatartási ideje a hét minden munkanap napján, hétfőtől-péntekig 7.30-15.30-ig. Szombaton – vasárnap és minden munkaszüneti napon **szünetel**.

1. Fizikai ellátás

a./ Mosás-mosatás: igény szerint, az Idősek Klubja gondozónő szervezésével és bonyolításával történik.

b./ Tisztálkodás szükség szerint a gondozónő segítségével.

2. Egészségügyi ellátás

Az ellátott az általa választott háziorvoshoz fordulhat panaszával.

3. Kulturális ellátás

a./ Az intézmény biztosítja az ellátottak hasznos időtöltését. Az intézményben szervezett programok, rendezvények díjmentesek, amelyekre az intézményvezető beleegyezésével rokonokat, ismerősöket is meg lehet hívni.

b./ Az intézmény újságot, folyóiratot biztosít, melyekhez bárki szabadon hozzáférhet.

c./ Az intézmény tulajdonát képező szórakoztató eszközök (rádió, magnó, videó, lemezjátszó) szabadon használhatók.

Étkeztetés

Étkeztetés szempontjából rászorulnak kell tekinteni azt a személyt:

- a./ aki életkora miatt rászoruló, magáról gondoskodni nem tud vagy 65. életévét betöltötte,
b./ egészségi állapota miatt rászorulónak kell tekinteni azt a személyt, aki krónikus vagy akut megbetegedés, fogyatékosága miatt önmaga ellátásáról-részben vagy teljesen – gondoskodni nem tud,

Az elkészített étel kiszolgálása ételhordóban kiadagolva

12.30 - 13.30 óra között vagy helyben fogyasztva történik.

Étel tárolására nincsen lehetőség. Térítési díj fizetése nyugdíj összegétől függően, a tárgyhónapot követő hó 10.-éig. Étkezési igény változását lehetőleg 3 nappal korábban kell jelenteni. Váratlan eseményt (kórházi ellátás, halál) a hozzátartozó haladéktalanul közölje, a távollét okát, idejét.

Házi segítségnyújtás

Kérelemre történik azok részére, akik önmaguk ellátására nem képesek. A házi segítségnyújtás saját lakáson történik. Az intézmény ezt az ellátást Hévíz Város közigazgatási területén és Alsópáhok és Cserszegtomaj Község Önkormányzataival kötött feladat-ellátási megállapodás alapján ezeken a területeken végzi. Az ellátás időtartama településenként 7.30-tól 15.30-ig.

Házi segítségnyújtás keretében kérhető:

Meleg étel biztosítása, bevásárlás, személyi higiénia biztosítása- fürdetés, ágyazás, takarítás, mosás, fűtés, orvoshoz kísérés, orvos hívása, gyógyszeradagolás, kiváltás, hivatalos ügyek intézése

A térítési díjak összegét minden évben Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Községekkel egyetértésben az intézményi térítési díjakról szóló helyi rendeletben határozza meg.

Az intézményvezető a térítési díjak tervezett változásairól 30 nappal előbb írásos értesítést küld az Ellátott részére.

Jelzőrendszeres házi segítségnyújtás

Saját otthonukban élő egészségi állapotuk és szociális helyzetük miatt rászoruló segélyhívó készülék megfelelő használatára képes időszerű vagy fogyatékos személyek, illetve pszichiátriai betegek részére az önálló életvitel fenntartása mellett felmerülő krízishelyzetek elhárítása céljából nyújtott ellátás. Hévíz Közigazgatási és Cserszegtomaj Község területén intézményünk ingyenes ellátást biztosít a készülékkel rendelkezők számára. Az intézményi ellátás 24 órás felügyeletet biztosít.

Családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatás

Kliensfogadás hétfőtől-csütörtökig 8.00–15.30-óráig, pénteken 8.00-12.00-óráig Hévízen Kossuth Lajos u. 5. szám alatt. A társult községekben Alsópáhokon minden héten kedden 13.30-15.30-óráig (családsegítés), minden héten csütörtökön 13.30-15.30-óráig (gyermekjólét). Cserszegtomajon minden héten hétfőn 12.30-14.30-óráig (gyermekjólét), minden héten szerdán 12.30-14.30-óráig (családsegítés)

Ezen túlmenően a folyamatos telefonon történő elérhetőség biztosított.

Játszóház nagy ünnepekhez kötötten, alkalmasszerűen szombatonként – 9.00-12.00 óráig.

Nyári tábor rászoruló, hátrányos helyzetű 1-4. osztályos gyermekek részére június hónap utolsó hetében, valamint augusztus hónap első hetében (hétfőtől-csütörtökig 8.00-16.00-óráig, pénteken 8.00-13.30-óráig).

Bölcsődei ellátás

A bölcsőde működésével kapcsolatos információk:

1. A bölcsőde naponta 6 30 – 8.00-ig fogadja az érkező gyermekeket. Kérjük, hogy a 8-8.30 között ne zavarják a reggelizést, gyermekükkel előtte vagy utána érkezzenek. A gyermekek hazaviteléről 17.00-ig gondoskodjanak.
2. A bölcsődéből a gyermekeket csak a szülő vagy az általa írásban megbízott személy viheti el. 14 éven aluli gyermek nem bízható meg e feladattal.
3. A bölcsődei átadóban minden gyermeknek külön szekrénye van ruhák tárolására. Kérjük, hogy a legszükségesebb dolgokat tárolják a szekrényben, mert a bölcsődében hagyott, illetve a gyermek személyes tárgyaiért felelősséget nem tudunk vállalni.
4. A bölcsődeorvos kitiltó és vizsgálatokra vonatkozó utasításait kérjük betartani.
5. A bölcsődébe csak egészséges gyermek hozható. A közösség egészsége érdekében lázas ($37,5^{\circ}\text{C}$ és ennél magasabb hőmérsékletű), antibiotikumot szedő vagy fertőzésre gyanús gyermek a bölcsődét nem látogathatja. A családban előforduló fertőző betegségekről a bölcsődét tájékoztatni kell.
6. A gyermek gyógyszer és ételérzékenységéről a szülő tájékoztassa a bölcsődét, a kivizsgálás eredményét kérjük bemutatni.
7. Abban az esetben, ha a gyermek napközben megbetegszik a bölcsődében, a gondozónő értesíti a szülőt, illetve a hozzátartozót. Ehhez feltétlenül szükséges a pontos cím, telefonszám. Kérjük, hogy ilyen esetben minél előbb gondoskodjon gyermeke hazaviteléről, illetve orvosi ellátásáról, ezzel is növelve a mielőbbi gyógyulás esélyeit.
8. Ha a szülő a gyermekét betegség, vagy más ok miatt nem viszi bölcsődébe, a távolmaradás okát 48 órán belül közölje a bölcsőde vezetőjével.
9. A család és a bölcsőde kapcsolatának erősítésére lehetőséget biztosítunk a szülővel történő beszoktatáson túl a gondozónő- szülő napi találkozásaira, az üzenő füzetben keresztül történő tájékoztatásra, információ cserére, szülői értekezletekre, csoportbeszélgetésekre.
10. Módot adunk a családoknak a bölcsődei életbe való betekintésre is. Kérjük, hogy látogatásuk időpontját a gyermekük gondozónőjével előre egyeztessék.
11. Az üzenő füzetbe történő bejegyzésüket szívesen vesszük, akár a gyermek egészségügyi állapotára, akár a gyermek fejlődésére, vagy otthoni eseményekre vonatkoznak.
12. Kérjük, hogy a térítési díjat az előre jelzett napon fizessék be. Fizetés és egyéb gondjaik esetén keressék a bölcsőde vezetőjét, aki felvilágosítással és segítőkészséggel áll szíves rendelkezésükre.

Egészségügyi alapellátás

Védőnői szolgálat

A települési önkormányzat által fenntartott védőnői szolgálat célja - az egészségügyi alapellátás részeként - a családok egészségének megőrzésére, segítésére irányuló preventív tevékenység valamint a betegség kialakulásának, az egészség megromlásának megelőzése érdekében végzett egészségnevelés. A védőnő gondozási tevékenységét azon családok körében végzi, ahol várandós és gyermekágyas anya illetve 0-6 éves korú gyermek él.

Városunkban 3 védőnői körzet működik, utcák szerinti felosztásban.

A tanácsadóban zajlanak heti rendszerességgel önálló védőnői és orvossal közösen tartott tanácsadások, valamint fogadóórák.

A védőnő szakmai tevékenységét elsősorban önállóan látja el, de rendszeresen kapcsolatot tart az egészségügyi, gyermekjóléti és szociális ellátórendszer szakembereivel. Szoros személyes kapcsolatot tart gondozottaival, melynek során az egyéni szükségleteknek megfelelően különböző problémáikban (egészségi, szociális, mentálhigiénés) tanácsot nyújt. Ezen kívül szűrővizsgálatokat szervez, védőoltásokat készít elő, egészségnevelő és más közösségi programokat biztosít a gondozottak számára.(baba-mama klub, Anyatejes Világnap, ruhabörze)

A védőnői szolgálat az egészségügyi alapellátás részeként a családok egészségének megőrzésére, segítésére irányuló megelőző tevékenységet, valamint a betegség kialakulásának, az egészségromlás megelőzése érdekében egészségfejlesztést végez. A védőnői feladatokat a területi- és iskolai védőnők látják el.

A *területi védőnő* feladatát az ellátási területén lakcímmel (állandó vagy ideiglenes) rendelkező személyek gondozásán túl a körzetében jogszerűen tartózkodó azon személyeknél is végzi, akik az ellátás iránti igényüket a védőnőnél bejelentik.

Tevékenységét egy földrajzilag meghatározott területen végzi a mindenkor érvényes védőnői utcajegyzék alapján. A területi védőnő nem választható. Munkáját a védőnői tanácsadóban, a családok otthonában és az oktatási intézményekben végzi.

Az *iskolavédőnők* munkájukat az általános- és középiskolában végzik.

Feladatuk: a 6-18 éves korosztály, valamint a 18 év feletti, középfokú nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevők megelőző jellegű, az egészségügyi alapellátás keretében szervezett iskolaegészségügyi ellátása.

Fogadóórák időpontjai körzetenként megosztva minden nap 8-10 óráig.

Központi orvosi ügyelet

A háziorvosi, házi gyermekorvosi alapellátáshoz kapcsolódó ügyeleti ellátásáról központi ügyelet formájában együttesen gondoskodnak közigazgatási területükön, határozatlan időtartamra 2014. július 1. napjától.

A központi ügyeleti ellátás a közigazgatási területén élő, illetve ideiglenesen tartózkodó lakosság számára a megjelölt időpontokban és helyszínen vehető igénybe, illetve a központi ügyeleti szabályok szerinti hívás alapján.

Központi ügyeletet ellátási területe:

Hévíz város

Alsópáhok község

Felsőpáhok község

Nemesbük község

Zalaköveskút község

Ügyelet ideje:

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény 93. § (1) bekezdésében meghatározott ügyeleti ellátás, amelyet az egészségügyi szolgáltatások nyújtásához szükséges szakmai minimumfeltételekről szóló 60/2003. (X. 20.) ESzCsM rendelet alapján központi ügyeleti ellátás formájában biztosít egy háziorvos közreműködésével munkanapokon 16.00 órától másnap reggel

8.00 óráig, munkaszüneti és ünnepnapokon reggel 8.00 órától az első munkanap reggel 8.00 óráig, valamint egy házi gyermekorvos rásegítő ügyeleti közreműködésével munkanapokon 16.00 órától 21.00 óráig, munkaszüneti és ünnepnapokon reggel 8.00 órától 12.00 óráig, illetve 16.00 órától 21.00 óráig.

XX. Etikai kérdések

1. A megállapított térítési díjon túl semmilyen szolgáltatásért a nővérek nem fogadhatnak el anyagi ellenszolgáltatást.
2. Mindenkitől elvárható, hogy olyan magatartást tanúsítson, mely nem sérti mások személyiségét.
3. Ha valaki a közösségi együttélés általánosan elfogadott szabályait, illetve a Házi rendet figyelmeztetés ellenére megsérti, ill. az intézmény rendjét, nyugalma zavarja, őt az intézményvezető figyelmezteti, ismételt vagy súlyos esetben kezdeményezheti az intézményből való kizárást.
4. Az intézményben foglalkoztatott személy, valamint a vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója az ellátottal tartási, életjáradéki és öröklési szerződést a gondozás időtartama alatt, ill. annak megszűnésétől számított 2 évig nem köthet.
5. Az etikai kérdésekben a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó

XXI. Az intézmény feladatai és kötelességei

Az intézménybe való felvételkor az intézmény tájékoztatást ad a jogosult számára.

- a./ Az intézményben biztosított ellátás tartalmáról és feltételeiről
- b./ Az intézmény által vezetett nyilvántartásokról
- c./ Panaszjoguk gyakorlásának módjáról
- d./ Az intézményi jogviszony megszűnésének eseteiről
- e./ A házirendről
- f./ A fizetendő térítési díjról.

Az intézmény vezetője ellenőrzi, hogy a megállapított térítési díj befizetése havonként megtörténik-e. Amennyiben a kötelezett a befizetést elmulasztotta, és 15 napos határidő eredménytelenül telt el, az intézmény vezetője nyilvántartásba veszi a díjhátralékkal rendelkező nevét, lakcímét és a fennálló hátralékot. A nyilvántartott díjhátralékról az intézmény vezetője negyedévenként tájékoztatja a fenntartót.

Az intézmény vezetője köteles gondoskodni:

a./ Az intézményben dolgozók foglalkozásbeli, titoktartási kötelezettségeinek érvényesítéséről, és az ellátottak személyiségi jogainak tiszteletben tartásáról.

b./ Az intézményben való napközbeni tartózkodás zavartalan és kulturált körülményeiről.

Hévíz, 2014. december 1.

Lukácsné Horváth Julianna
Megbízott Intézményvezető

Záradék

A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény házirendjét Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a/2014. (.....) számú határozata alapján jóváhagyta.

Hévíz, 2014. december

Papp Gábor
polgármester

III.

Bizottsági állásfoglalás

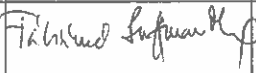
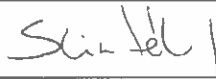

Előterjesztés tárgya:				
A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának és Házirendjének				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	43/2014. (XII.11.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztésben foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

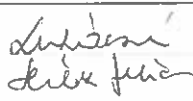

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény Szakmai Programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának és Házirendjének				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság	2014. december 11.	29/2014. (XII.11.) JÚSZB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztésben foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

Felülvizsgálatok - egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
FABRIKÁNYÉ HOFFMANN MÁRTA	ügyintéző/hatósági osztályvezető		
	pénzügyi ellenőrzés		
dr. Tüske Róbert	törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
Név	beosztás	aláírás	megjegyzés
TASZII Lukácsné Horváth Julianna	mb. intézményvezető		
TASZII Németh Eszter	szociális ügyintéző		



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: KGO/41- 28 /2014

Napirend sorszáma

10.

Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2014. december 11-i nyilvános ülésére

Tárgy: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény alapító okirat módosítása

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Csongrádiné Olasz Sára referens

Megtárgyalta: Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző



I.

Tárgy és tényállás ismertetése

A Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény szociális szolgáltatásokat (házi segítségnyújtás, jelzőrendszeres házi segítségnyújtás, családsegítés, gyermekjóléti szolgáltatás) feladat-ellátási megállapodások alapján látja el a környező községek lakossága számára. A feladat-ellátási megállapodások határozott időre, 2014. december 31. napjáig terjedő időtartamra jöttek létre.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 304/2014. (XI. 27.) számú határozatával hagyta jóvá Hévíz Város Önkormányzata, Cserszegtomaj Község Önkormányzata, és Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény (továbbiakban: TASZII) között létrejött feladat-ellátási megállapodás módosítását. A szerződésmódosítás következtében a TASZII látja el Cserszegtomaj közigazgatási területén élők számára a nappali ellátást 2015 január 1-től a Hévíz, Vörösmarty u 38 szám alatt lévő telephelyen.

Az intézmény alapító okiratának a módosítása szükséges az intézményi működési kör meghatározása a jelenleg hatályos működési engedély módosításához.

Kérem az előterjesztés megvitatását és az alapító okiratok módosításainak elfogadását

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

II.

Határozati javaslat

Normatív határozat: Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény alapító okiratának módosítása

1. Hévíz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete, Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény alapító okiratának módosítását a határozati javaslat 1. melléklete szerint elfogadja
2. A Képviselő-testület a Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény módosítással egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát a határozati javaslat 2. melléklete szerint elfogadja.
3. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőjét, hogy gondoskodjon a módosító okiratok és alapító okiratok 8 napon belül történő továbbításáról a törzsadattári nyilvántartás céljából a Magyar Államkincstár Zala Megyei Igazgatóság Államháztartási Irodája részére.

Felelős: dr. Tüske Róbert jegyző

Határidő: 2014. december 18. az adatközlésre

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény alapító okirat módosítása				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	44/2014. (XII.11.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.


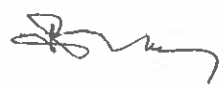


III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény alapító okirat módosítása				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság	2014. december 11.	30/2014. (XII. 11.) JÜSZB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

III.

FELÜLVIZSGÁLATOK – EGYEZTETÉSEK

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
Csongrádiné Olasz Sára	Az előterjesztés készítője		
Dr. Márkus Mirtill	Aljegyző		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető / pénzügyi ellenőrzés		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző / törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
 kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: VFO 822-2/2014.

Napirend sorszáma:

16.

ELŐTERJESZTÉS

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2014. december 11.- i nyilvános ülésére

Tárgy: Döntés a közösségi közlekedés alpanyaudvar kivitelezésének aktuális kérdéseiben

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Babics Tamás osztályvezető

Megtárgyalta: Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: Dr. Tüske Róbert jegyző



Papp Gábor
polgármester

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

I.

Tárgy és tényállás ismertetése

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Hévíz Város Önkormányzata NYDOP-3.2.1/B-12-2013-0007 számú Hévíz Város és környezetének közösségi közlekedésfejlesztése című pályázati projekt az útépítési, csapadékvíz elvezetési, és építészeti és a járulékos építési feladatok megvalósításához szükséges teljes körű szakági műszaki ellenőri feladatok és kapcsolódó mérnöki szolgáltatás beszerzési eljárása során a Forma Zrt-t (Keszthely, Rákóczi u. 3) választotta ki.

A kivitelezés során a talaj konszolidációja miatt (lápos terület) az útépítési technológiai előírások betartása miatt az útépítés november hónap végéig nem történhet, azt követően meg a téli időjárás viszonyok miatt kivitelezési munka nem végezhető, ezért az eredeti teljesítési határidőt a kivitelezővel 2015. április 30.-ra módosítottuk. Kezdeményeztük a kivitelezői szerződés módosításával egy időben a Támogatási Szerződés módosítását is a fent jelzett dátumra.

A Képviselő-testület 2014. októberi ülésén a műszaki ellenőri szerződés hosszabbításával már foglalkozott. Abban az előterjesztésben csak a műszaki ellenőri teljesítés véghatáridejét módosítottuk, azonban szükséges a szerződés további pontjainak a módosítása is. Ennek oka, hogy ugyan a műszaki ellenőri szerződésben meghatározott díj végösszege nem változik, de a projekt belső műszaki tartalmát érintő kérdésben (Hévízen 4 buszöböl helyett más 4 külső helyszíni öböl épül meg) a szerződés módosítására nem került sor. Ezért javasoljuk a 281/2014. (X.30.) képviselő-testületi határozat visszavonását.

Mivel a munkák 2015. évre áthúzódnak, így a műszaki ellenőri szerződés módosítása szükséges.

A projekt kivitelezésének határideje 2015. április 30. A befejezés után kerül sor a műszaki átadás folyamatára, melynek az időszükséglete 30 nap.

A dátumok figyelembevételével ezért a Forma Zrt-vel kötött szerződés 3.1. pontjának módosítására teszünk javaslatot, a műszaki ellenőr teljesítésének legkésőbbi határidejét 2015. május 31-re javasoljuk módosítani.

A szerződésmódosítás pénzügyi teherrel nem jár, a megbízási díj változatlan marad.

A szerződés 2.1 pontja a műszaki ellenőri tevékenység belső tartalmát határozza meg az egyes feladatok bontásában, így konkrétan meghatározásra kerültek a kiépítendő buszöblök. A projekt belső tartalmi változása miatt (a Hévízen közműkiváltások akadályoztatása miatt elmarad 4 öböl, helyettük külső helyszíneken Sármelléken 3, Alsópáhokon 1 öböl kiépítésére kerül sor) a műszaki ellenőri szerződés belső tartalmának módosítása is szükséges, mivel új külső helyszíneken épülnek meg a buszöblök és a partner települések a náluk kialakításra kerülő buszöblöket maguk aktiválják..

Az alapszerződés szerint Hévízen 16 meglévő és 5 újonnan kiépülő öböl építésére került volna sor, ami úgy változik, hogy 2 újonnan épülő és 2 meglévő öböl felújítása marad el, a

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

külső helyszíneken pedig Sármellék esetében az alapszerződés szerinti 2 öböl helyett 5 öböl, Alsópáhok esetében 1 öböl helyett 2 öböl kiépítésére kerül sor.

A műszaki ellenőri szerződés 6.1 pontja foglalkozik tételesen a megbízás díjakkal. A fent említett belső műszaki tartalmi változások miatt ennek a pontnak módosítása is szükséges úgy, hogy a megbízási díj végösszege nem változik, de a belső tartalmi változásokat át kell a szerződésben is vezetni.

Eszerint a megbízási szerződésben foglalt, a Hévíz város területén 21 db öböl esetében az 1.050.000.- Ft +ÁFA díj helyett a csökkentett tartalom miatt 17 db öböl esetében az új díj 850.000.- Ft+ ÁFA, Sármellék esetében 2 öböl helyett 5 öböl műszaki ellenőrzés új díja a megnövelt tartalom miatt 250.000.- Ft + Áfa, Alsópáhok esetében 1 öböl helyett 2 esetében az új díj 100.000.- Ft +ÁFA.

A megbízási szerződés szerint az egyes öblök kiépítésének műszaki ellenőrzésének díja 50.000.- Ft + ÁFA/db, és mivel a kiépítendő öblök mennyisége nem, csupán a helyszínek változnak így a projekt teljes műszaki ellenőrzési díja nem változik. Mivel a szerződés összegében nem változik így a szerződés módosítása beszerzési szempontból szabályos.

Tisztelt Képviselő-testület!

A Hévíz Város és környezetének közösségi közlekedésfejlesztése projekt kivitelezése és jövőben üzemeltetése több kérdést vet fel.

- a négy új helyszín tervdokumentációja elkészült, jelenleg a közműkezelői hozzájárulások beszerzése zajlik.
- az új helyszínek érintik a közút területét, ezért a kivitelezéshez be kell szerezni az MNV Zrt tulajdonosi hozzájárulását.
- le kell folytatni a 4 új helyszín esetén a kiegészítő közbeszerzési eljárást. A műszaki tartalom és a tervek rendelkezésre állnak, a szükséges közműkezelői hozzájárulások és az MNV Zrt tulajdonosi hozzájárulása birtokában indítható. A közbeszerzés lefolytatásánál figyelembe kell venni, hogy a kivitelezővel legkésőbb 2015. február közepéig a szerződést meg kell kötni mivel a projekt véghatárideje 2015. április 30.
- a helyijárat alközpont utastájékoztató rendszer kiépítésének vállalkozói szerződés megkötése 2014. november 24.-én megtörtént, az utastájékoztatóhoz nélkülözhetetlen dinamikus adatok biztosítása ügyében a kivitelezővel a kapcsolatot felvettük, a dinamikus adatok beszerzésében közreműködik. Annak menete az, hogy az Önkormányzat, a kivitelezést végző Pontos Idő Kft és a Közlekedési Tudományi Intézet (KTI) között egy háromoldalú megállapodás megkötésére lesz szükség. Ennek előkészítését a kivitelező Pontos Idő Kft végzi. A kivitelezői vállalkozási szerződésben rögzített a működéshez szükséges hardver háttér biztosítva van, feladatként a táblák adatkapcsolati SIM kártyáinak a GSM kapcsolat biztosítása jelentkezik.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

- a Flavius üzletközpont képviselőjével az ott elhelyezendő beltéri utastájékoztató ügyében a megállapodás előkészítése elindult, a kétoldalú megállapodás megkötésével az utastájékoztató kivitelezését végző Pontos Idő Kft a feladatot a vállalt 2015. április 30-i időpontig elvégzi. A Flavius üzletház főtulajdonosával történt egyeztetés során mint lehetőség az is szóba jött, hogy az üzletközpont területén belül a jobb utaskiszolgálás érdekében váró- pihenőhelyiség kialakítására is sor kerülhet.
- Konzorciumi Szerződés és a Támogatási Szerződés módosítása is jelentkező feladat, mivel a költségátcsoportosítást a 4 új helyszín miatt a szerződésben is rögzíteni kell.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérjük az előterjesztés megtárgyalását és a határozati javaslat és a megbízási szerződés meghosszabbításának elfogadását.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

II.

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a 281/2014. (X.30.) számú határozatát visszavonja.
2. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Hévíz Város Önkormányzata, Alsópáhok Község Önkormányzata, Cserszegtomaj Község Önkormányzata, Nemesbük Község Önkormányzata és Sármellék Község Önkormányzata Konzorcium és a Forma Zrt (Keszthely, Rákóczi u. 3.) között létrejött „Hévíz Város környezetének közösségi közlekedésfejlesztése” tárgyú a teljeskörű szakági műszaki ellenőri feladatok és kapcsolódó mérnöki szolgáltatásról szóló megbízási szerződés módosítását az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.
3. A képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a szerződés aláírására.

Felelős: Papp Gábor polgármester
Határidő: 2014. december 31.

A döntés egyszerű többséget igényel.

III.

Melléklet

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS

1.számú módosítása

mely létrejött egyrészről a

egyrészről: **Hévíz Város Önkormányzat**
székhely: 8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1. bankszámlaszám:
11749039-15432429-10180000 adószám: 15734374-2-20
elérhetőség: 83/500-812, kabinet@hevizph.hu képviselőként
Papp Gábor polgármester (továbbiakban mint Megbízó)

Alsópáhok Község Önkormányzata
székhely: 8394 Alsópáhok, Fő út 65. bankszámlaszám: 11749039-
15432450-00000000 adószám: 15734408-1-20 képviselőként
Czigány Sándor polgármester mint megrendelő (továbbiakban:
Megrendelő),

Cserszegtomaj Község Önkormányzata
székhely: 8372 Cserszegtomaj, Iskola u. 17. bankszámlaszám:
11749039-15432467-00000000 adószám: 15734415-2-20
képviseletében Bartha Gábor polgármester (továbbiakban:
Megrendelő),

Nemesbük Község Önkormányzata
székhely: 8371 Nemesbük, Petőfi S. u. 1. bankszámlaszám:
74500114-11032838-00000000 adószám: 15435831-2-20
képviseletében dr. Simotics Barnabás polgármester (továbbiakban:
Megrendelő),

Sármellék Község Önkormányzata
székhely: 8391 Sármellék, Dózsa Gy. u. 324. bankszámlaszám:
74500262-11027418-00000000 adószám: 15432522-2-20
képviseletében Horváth Tibor polgármester (továbbiakban:
Megrendelő),

másrészről: **FORMA Tervező és Fővállalkozó Zrt.**
székhely: 8360 Keszthely, Rákóczi u. 3. adószám 10838644-2-20
telefon/telefax 0683/505-581 elektronikus postacím:
iroda@formaterv.hu képviselőként: Jankovics Tibor elnök-
igazgató mint megbízott (a továbbiakban: Megbízott)

a továbbiakban együttesen hivatkozva: Felek) között alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

1., Szerződés tárgya:

- 1.1. Szerződő felek az NYDOP- 3.2.1/B-12-2013-0007 azonosító számon regisztrált „Hévíz Város és környezetének közösségi közlekedésfejlesztése” című projekt a **teljeskörű szakági műszaki ellenőri feladatok és kapcsolódó mérnöki szolgáltatás** tárgyban 2013. szeptember 18. napján kötött vállalkozási szerződésüket közös megegyezéssel az alábbiak szerint módosítják:

A vállalkozási szerződés 2.1. pontja helyébe lép:

„2.1 A tárgyban lefolytatott beszerzési eljárás alapján Megbízó megbízását elfogadva Megbízott elvállalja a „Hévíz Város és környezetének közösségi közlekedésfejlesztése” tárgyú, az NYDOP-3.2.1/B-12-2013-0007 sz. támogatási szerződés megvalósítási szakaszában az útépitési, csapadékvíz elvezetési, és építészeti és a járulékos építési feladatok megvalósításához szükséges teljes körű szakági műszaki ellenőri feladatok és kapcsolódó mérnöki szolgáltatás az építőipari kivitelezési tevékenységről szóló 191/2009. (IX.15.) Korm. rendeletben foglaltak szerint(a továbbiakban Mérnöki Szolgáltatás) ellátását, a beszerzési eljárás során keletkezett ajánlati dokumentumok (Ajánlati Felhívás és az Ajánlat, a továbbiakban: Ajánlati Dokumentáció)tartalma szerint, az alábbi építési feladatok vonatkozásában_

Hévíz helyi járat központ, a 1627/7 hrsz-ú területen autóbusz alpályaudvar – helyi járat központ – kialakítása, illetve a 6383. sz. helyközi menetrend szerinti autóbuszvonal, továbbá a konzorciumi partner Önkormányzatok buszmegállói, buszöbleinek felújítása:

- Fogadóépület, T-2 j. út, T-3 j. út pályázati támogatással

- T-1 jelű út és előtető Hévíz által vállalt a pályázaton felüli önerő fedezettel

- Hévíz város területén 14 már meglévő buszmegálló, 3 újonnan kialakítandó buszmegálló (Zrínyi M. utca - Szentlélek templom, Zrínyi M. - Dombi sétány, Zrínyi M. u. 71., Zrínyi M. u. 111., Széchenyi u. 70., Móricz Zs. u. – Fecske u., Effinger k. u., Kisfaludy u., Vörösmarty – Sugár, Vörösmarty – Ady u., Ady u., Kossuth – Honvéd u. elnevezésű közterületek által határolt helyszínein) pályázati támogatással

- Konzorciumi partner önkormányzatok: Alsópáhok 2 db, Cserszegtomaj 2 db, Nemesbük 1 db, Sármellék 5 db buszmegálló pályázati támogatással.”

A vállalkozási szerződés 3.1. pontja helyébe lép:

„3.1., A szerződés időtartama 2015. május 31-i határozott időre szól, a szerződés aláírásától a projekt fizikai befejezésének napjáig tart a pályázati útmutató C.4. pont figyelembevételével.”

A vállalkozó szerződés 6.1 pontja helyébe lép:

„6.1 Megbízottnak az 1. pontban meghatározott megbízás ellátásáért a Megbízó az alábbi megbízási díjat köteles fizetni.

A/ A Hévíz helyi járat központ építési munkái során a

1. Fogadóépület, T-2 j. út, T-3 j. út esetén 1.850.000.- Ft + ÁFA

2. T-1 jelű út és előtető esetében 550.000.- Ft + ÁFA

B/ Hévíz Város és környéke helyi járatú autóbusz útvonal fejlesztése keretében autóbusz öblök kialakítása építési munkái során

1. Hévíz város területén 17 db, esetében 850.000.- Ft+ ÁFA

2. Hévíz város területén kívül:

a) Alsópáhok község területén 2 db 100.000.- Ft + ÁFA

b) Cserszegtomaj község területén 2 db 100.000.- Ft + ÁFA

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

c) Nemesbük község területén 1 db	50.000.- Ft + ÁFA
d) <u>Sármellék község területén 5 db</u>	<u>250.000.-Ft + ÁFA</u>
részfeladatok összegeként, egyösszegben nettó	3.750.000.- Ft +ÁFA

azaz, bruttó: 4.762.500.- Ft az Általános Forgalmi Adót is tartalmazó
négymillió-hétszázhatvankétezer-ötszáz 00/100 Ft”

2., A vállalkozási szerződés fenti módosításokkal nem érintett részei változatlanul érvényesek.

Kelt: Hévíz, 2014. december

.....
Megrendelő

Papp Gábor
polgármester Hévíz

.....
Megbízott

Jankovics Tibor elnök-igazgató
FORMA Zrt.

.....
Megrendelő

Czigány Sándor
polgármester Alsópáhok

.....
Megrendelő

Bartha Gábor
polgármester Cserszegtomaj

.....
Megrendelő

dr. Simotics Barnabás
polgármester Nemesbük

.....
Megrendelő

Horváth Tibor
polgármester Sármellék

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Döntés a közösségi közlekedés alpanyaudvar kivitelezésének aktuális kérdéseiben				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	45/2014. (XII.11.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.



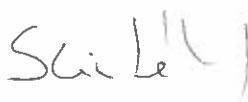

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Döntés a közösségi közlekedés alpanyaudvar kivitelezésének aktuális kérdéseiben				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság	2014. december 11.	31/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

IV.

FELÜLVIZSGÁLATOK – EGYEZTETÉSEK

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
Babics Tamás	Az előterjesztés készítője		
Dr. Márkus Mirtill	Aljegyző		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető / pénzügyi ellenőrzés		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző / törvényességi felülvizsgálat		

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
 kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: VFO/165-30/2014.

Napirend sorszáma: **17.**

Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2014. december 11-i rendes ülésére

Tárgy: Bibó István Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium
energetikai korszerűsítés kiegészítő munkálatai

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Pikó Gábor beruházási ügyintéző

Megtárgyalta: Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző



Papp Gábor
polgármester

1.

Tárgy és tényállás ismertetése

Tisztelt Képviselő-testület!

Hévíz Város Önkormányzata az Új Széchenyi terv KEOP támogatási rendszer keretében a KEOP-5.5.0/B/12-2013-0116 „Hévízi Bibó István Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium energetikai korszerűsítése” pályázattal Európai Unió támogatást nyert el.

A tárgyi feladat kivitelezésére vonatkozóan közbeszerzési eljárást folytattunk le, melynek eredményeképpen a GREENERAL-WEBS Konzorciummal kötöttünk vállalalkozási szerződést 2014. szeptember 1. napján.

A munkálatok a tervezett ütemterv szerint haladnak, a befejezési határidő a szerződéskötéstől számított 180 nap, azaz 2015. február 28.

A Képviselő-testület 2014. november 27. napján megtartott ülésén a tornacsarnok felújításának kapcsolódó beruházásainak végrehajtásáról döntött, a feladat végrehajtására a 312/2014. (XI. 27.) határozatával nettó 5.000.000,- Ft fedezetet biztosított. A többlet műszaki tartalom az intézmény energetikai korszerűsítési munkálataitól nem választható külön, azzal műszaki, funkcionális, gazdasági egységet képez, ezért erre vonatkozóan a Kbt. 122/A§ szerint hirdetmény közzététele nélküli (tárgyalás nélküli) eljárást kell lefolytatni.

A Közbeszerzési és Beruházási Tanácsadó Kft. elkészítette a beruházásra vonatkozó Ajánlattételi felhívást és Ajánlati dokumentációt, valamint a burkolat rögzítésére vonatkozó részletrajzokat és árazatlan költségvetést készítettünk. A tetőszerkezet tartószerkezeti jellemzőinek megfelelőségére vonatkozóan Tüske Tibor készített tartószerkezeti szakértői véleményt, mely alapján a tetőszerkezet a rá kerülő többlet terhetek biztonsággal viselni lesz képes.

Kérem, hogy az előterjesztést megvitatni, a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjenek. A határozathozatal egyszerű szótöbbséget igényel. A határozat egyedi határozat.

Hévíz, 2014. december 8.

Melléklet:

1. melléklet: Felelősségi rend (mely tartalmazza az eljárásba bevonandó személyeket és az eljárás határidőit)
2. melléklet: Ajánlati felhívás
3. melléklet: Ajánlati dokumentáció

2.

Határozati javaslat

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Új Széchenyi terv KEOP támogatási rendszer keretében a KEOP-5.5.0/B/12-2013-0116 azonosító számú „Hévízi Bibó István Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium energetikai korszerűsítése” projekthez kapcsolódó **belső trapézlemez burkolat készítésének és a kapcsolódó munkák elvégzésének** előterjesztés szerinti dokumentumait a Közbeszerzési és Beruházási Tanácsadó Kft., mint a hivatkozott projekt közbeszerzési szakértője által összeállított formájában és tartalmát illetően megismerte és azokat jóváhagyja.
2. A képviselő-testület, mint döntéshozó által jóváhagyott dokumentumok a következők:
 1. melléklet: Felelősségi rend (Tartalmazza az eljárásba bevonandó személyeket, a beszerzési stratégiát, a meghívandók körét és az eljárás határidőit.)
 2. melléklet: Ajánlati felhívás
 3. melléklet: Ajánlattételi dokumentáció
3. A közbeszerzési eljárás döntési javaslatát a bíráló bizottság és a megbízott megfelelő indokolással köteles a Képviselő-testület, mint döntéshozó elé terjeszteni a felelősségi rend szerinti határidőben.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2014. december 12.

ELJÁRÁST MEGINDÍTÓ (AJÁNLATTÉTELI) FELHÍVÁS
A KBT. 122./A § SZERINTI HIRDETMÉNY KÖZZÉTÉTELE NÉLKÜLI
KÖZBESZERZÉSI ELJÁRÁSHOZ

a) Az ajánlatkérő neve és címe, telefon- és telefaxszáma, valamint elektronikus elérhetősége (e-mail):

Ajánlatkérő neve: Hévíz Város Önkormányzat
Címe: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.
Telefon:+36 83 500 812
Telefax:+36 83 500 814
E-mail: csongradine@hevizph.hu
Kapcsolattartó: Csongrádiné Olasz Sára

Lebonyolító szervezet neve: Közbeszerzési és Beruházási Tanácsadó Kft.
Címe: 1066 Budapest, Mozsár utca 16.
Telefon: +36 30 511-6799
Telefax: +36 1 269-2974
E-mail: info@kbtkt.hu
Kapcsolattartó: Bokor Gergő ügyvezető

b) A közbeszerzési eljárás fajtája:

A Kbt. Harmadik rész nemzeti eljárásrend Kbt. 122./A § szerinti hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárás.

Tekintettel arra, hogy jelen közbeszerzési eljárás a Kbt. 122./A § (1) bekezdésben rögzített feltételeknek megfelel, ajánlatkérő ennek megfelelően alkalmazza a hirdetmény közzététele nélküli közbeszerzési eljárást.

c) A közbeszerzés tárgya és mennyisége:

Közbeszerzés tárgya:

Kivitelezési vállalkozási szerződés a Hévízi Bibó István Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium energetikai korszerűsítéséhez kapcsolódó belső trapézlemez burkolat készítésére és a kapcsolódó munkák elvégzésére.

Közbeszerzés mennyisége:

Főbb műszaki mennyiségek felsorolása:

T18-as trapézlemez RAL 9002 színben 670 m²
Trapézlemez csavar 10000 db
CW 50-es profil (plusz alátét szivacs) 1200 m
Talplemez plusszok (tőcsavar + lemez + anya + gyártás) 800 db
Lemez takarások (élek és sarkok) 20 m²
Indító deszka (vízszintes kezdés) 100 m

Ajánlatkérő a dokumentációban előírtaknak és az ott megfogalmazottaknak megfelelően elfogadja a „*vagy azzal egyenértékű*” megajánlást.

Részletes és tételes mennyiségek és a részletes műszaki paraméterek, továbbá a kivitelező által elvégzendő feladatok az ajánlattételi dokumentációban és annak részét képező műszaki dokumentációban található.

Építési beruházás:

CPV:

45210000-2 Magasépítési munka

45321000-3 Hőszigetelési munka

d) Részekre történő ajánlattétel:

Részajánlat nem tehető.

e) Többváltozatú (alternatív) ajánlattétel:

Nem lehet többváltozatú (alternatív) ajánlatot tenni az eljárás során.

f) A szerződés meghatározása, amelynek megkötése érdekében a közbeszerzési eljárást lefolytatják:

Kivitelezési vállalkozási szerződés (építési beruházás, kivitelezési munkák megvalósítására)

g) A szerződés időtartama vagy a teljesítés határideje:

Teljesítés határideje: a szerződéskötés napjától számított 45 naptári nap
Ajánlattevő előteljesítésre jogosult.

h) A teljesítés helye:

Magyarország, 8380 Hévíz, Park utca 9. Hrsz.: 1403/2.

NUTS kód: HU 223

i) A szerződést biztosító mellékkötelezettségek:

1. Késedelmi kötbér (véghatáridőre): Amennyiben ajánlattevő az előírt teljesítési határidő lejártáig – *olyan okból amelyért ajánlattevő a felelős* – nem teljesít, késedelmi kötbér fizetésére köteles. A késedelmi kötbér minimum mértéke a teljes nettó szerződéses összeg (teljes nettó ellenszolgáltatás (*kivitelezés*)) 0,10%-a/naptári nap, minden késedelmesen eltelt naptári nap után. A késedelmi kötbér napi tételeinek maximális mértéke összesen 45 naptári nap lehet. A késedelmi kötbér maximális mértékének (45 naptári nap) elérése esetén Ajánlatkérő a 46. naptári naptól jogosult a jelen szerződéstől egyoldalúan elállni.

2. Meghiúsulási kötbér: Ajánlattevőnek meghiúsulási kötbért kell fizetnie a szerződés olyan okból történő meghiúsulása esetére, amelyért Ajánlattevő a felelős. A meghiúsulás kötbér mértéke, a teljes nettó szerződéses összeg (teljes nettó ellenszolgáltatás (*kivitelezés*)) 5,00 %-a. A késedelmi kötbér maximált mértékének (45 naptári nap) elérése esetén Ajánlatkérő az azt követő 46. naptári napon jogosult a szerződéstől egyoldalú jognyilatkozattal elállni és jogosult továbbá Vállalkozótól meghiúsulási kötbért követelni.

3. Jótállási idő:

Ajánlattevő köteles 60 hónap teljes garanciát (jótállást) vállalni az általa elvégzett munkáért. A jótállás kezdő időpontja a teljes projekt befejezése, azaz a teljes kivitelezési munkák sikeres és eredményes műszaki átadás-átvételének időpontja.

A szerződést biztosító mellékkötelezettségek pontos leírását a dokumentáció részét képező szerződéstervezet tartalmazza.

4. A szerződés hibás teljesítéssel kapcsolatos igények teljesítésére kikötött biztosíték: melynek összege a teljes nettó ellenszolgáltatás *(teljes nettó szerződéses összeg)* 1 %-a, amely a Kbt. 126. § (6) bekezdés a) pontja szerint a Kbt. 126. § (4) bekezdés szerinti határidőig teljesíthető.

A biztosítékok határidőben történő rendelkezésre bocsátásáról ajánlattevőnek az ajánlatában nyilatkoznia kell a Kbt. 126. § (5) bekezdése alapján a Kbt. 126. § (4) bekezdésben meghatározottak figyelembevételével. A szerződést biztosító mellékkötelezettségek pontos leírását a dokumentáció részét képező szerződéstervezet tartalmazza.

j) Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei, illetőleg a vonatkozó jogszabályokra hivatkozás:

A közbeszerzés tárgyát képező építési beruházási, kivitelezési tevékenység elvégzését ajánlatkérő saját költségvetési forrásból kívánja biztosítani.

A kifizetésre vonatkozó főbb jogszabályok felsorolása:

- A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. tv.;
- az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011 (XII.23.) Korm. rendelet;
- az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. számú törvény;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény;

Előleg: Ajánlatkérő előleget nem biztosít.

A számlázás, a számla kifizetése:

Kivitelezési munkák tekintetében:

Vállalkozó jogosult végszámlát benyújtani a teljes kivitelezés sikeres és eredményes hiány és hibamentes műszaki átadás-átvételét követően.

A vállalkozási díj kifizetése:

Kivitelezési munkák tekintetében:

Abban az esetben, ha Ajánlattevő nem vesz igénybe a teljesítéshez alvállalkozót:

A szerződésben meghatározott módon és tartalommal való teljesítést követően az ellenszolgáltatás kifizetése banki átutalással történik, a Kbt. 130. § (1)-(2) bekezdései és a

Ptk. 6:130 § (1)-(2) bekezdése, illetve a Kbt. 130 § (6) bekezdése szerint. A kifizetés során a 2003. évi XCII. számú, az adózás rendjéről szóló törvény 36/A §-a is minden esetben alkalmazandó.

Abban az esetben, ha Ajánlattevő a teljesítéshez alvállalkozót vesz igénybe:

A szerződésben meghatározott módon és tartalommal való teljesítést követően az ellenszolgáltatás kifizetése banki átutalással történik a Kbt. 130. § (1)-(2) és (6) bekezdése, illetve a Kbt. 130. § (3) bekezdésére tekintettel a 306/2011 (XII.23.) Korm. rendelet 14. §-ban foglaltak szerint. A kifizetés során a 2003. évi XCII. számú, az adózás rendjéről szóló törvény 36/A §-a is minden esetben alkalmazandó.

A részletes fizetési feltételeket a dokumentáció tartalmazza.

k) Az ajánlatok értékelési szempontja:

Kbt. 71. § (2) bekezdés a) pontja alapján a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás

l) A kizáró okok

Az ajánlatkérő által előírt kizáró okok és a megkövetelt igazolási mód:

Kizáró okok:

Ajánlatkérő a Kbt. 122. § (1) bekezdése alapján előírja, hogy

Nem lehet az eljárás során ajánlattevő, alvállalkozó és nem vehet részt az alkalmasság igazolásában olyan gazdasági szereplő, aki a Kbt. 56. § (1) bekezdésében foglalt kizáró okok hatálya alatt áll.

Nem lehet az eljárás során ajánlattevő az a gazdasági szereplő, aki a Kbt. 56. § (2) bekezdésében foglalt kizáró okok hatálya alatt áll.

Nem lehet az eljárás során ajánlattevő, alvállalkozó, illetve nem vehet részt az alkalmassági igazolásában a jelen közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződés keretében építőipari kivitelezési tevékenységet végző az a gazdasági szereplő, aki a Kbt. 57. § (1) bekezdés d) pontjában foglaltaknak nem felel meg. Azaz az Étv. szerinti, építőipari kivitelezési tevékenységet végzők névjegyzékében nem szerepel, illetve nem Magyarországon letelepedett gazdasági szereplők esetén a letelepedés szerinti ország nyilvántartásában nem szerepel (feltéve, hogy a letelepedés szerinti ország joga azt előírja).

Ajánlatkérő kizárja az eljárásból azon ajánlattevőt, alvállalkozót vagy az alkalmasság igazolásában részt vevő szervezetet, akivel szemben a kizáró okok az eljárás során következnek be. (Kbt. 75. § (1) bekezdés b) pont)

A kizáró okok tekintetében megkövetelt igazolási mód:

Az ajánlattevőnek ajánlatában a 310/2011 (XII.23.) Korm. rendelet 12. §-a alapján a Kbt. Harmadik Része szerint lefolytatott közbeszerzési eljárásban nyilatkozatot kell benyújtania, hogy nem tartozik a felhívásban előírt Kbt. 56. § (1) és (2) bekezdése, valamint a Kbt. 57. § (1) bekezdés d) pontjában előírt kizáró okok hatálya alá, valamint a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pont kc) pontját a 310/2011 (XII.23.) Korm. rendelet 2. § i) pont ib) alpontja és a 4. § f) pont fc) alpontjában foglaltak szerint kell igazolnia. Az alvállalkozó és adott esetben az

alkalmasság igazolásában részt vevő más szervezet vonatkozásában a 310/2011 (XII.23.) Korm. rendelet 10. §-a szerint kell eljárnia.

Ajánlattevőnek a Kbt. 57. § (1) bekezdés d) pontjában foglalt kizáró ok fenn nem állása vonatkozásban (saját maga tekintetében) nyilatkozatot kell csatolnia, amelyben megadja az építőipari kivitelezési tevékenység végzésére vonatkozó kamarai névjegyzéki számát is.

Az előírt kizáró okok igazolási módjairól ajánlattevők a Közbeszerzési Hatóság által 2014. május 16-án közzétett, „a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény 56-57. §-ában, valamint a közbeszerzési eljárásokban az alkalmasság és a kizáró okok igazolásának, valamint a közbeszerzési műszaki leírás meghatározásának módjáról szóló 310/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 2-3. §-ában hivatkozott igazolásokról, nyilatkozatokról, nyilvántartásokról és adatokról a Magyarországon letelepedett gazdasági szereplők vonatkozásában” című útmutatóból, valamint a Közbeszerzési Hatóság által 2012. június 1-jén közzétett, „A Közbeszerzési Hatóság útmutatója a közbeszerzési eljárás során benyújtandó, kizáró okokkal kapcsolatos igazolásokról, nyilatkozatokról, nyilvántartásokról és adatokról az Európai Unióban és az Európai Gazdasági Térségben letelepedett gazdasági szereplők vonatkozásában” című útmutatóból tájékozódhatnak. Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy a kizáró okokra vonatkozó nyilatkozatnak a felhívás megküldési időpontját követően keletkezett nyilatkozatnak kell lennie.

m)Gazdasági, pénzügyi alkalmassági követelmény:

Alkalmatlan az ajánlattevő, ha:

P.1) Ajánlattevő letelepedése szerint irányadó számviteli jogszabálynak megfelelően elkészített saját vagy jogelődje utolsó három lezárt üzleti évi számviteli jogszabályok szerinti beszámolója alapján a mérleg szerinti eredménye több, mint egy lezárt üzleti évben negatív volt. Ajánlatkérő a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (2) bekezdésével összhangban közli, hogy a (2) bekezdésében foglalt körülmények fennállása esetén a később létrejött gazdasági szereplőknek a közbeszerzés tárgyából (*magasépítési kivitelezési munkák és/vagy energetikai felújítási munkák megvalósítása*) származó nettó árbevételének megkövetelt mértéke 500.000,-Ft.

A megkövetelt igazolási mód:

Az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattevőre vonatkozóan az alábbi dokumentumokat:

P.1) Az ajánlattételi határidő lejártát megelőző utolsó, három lezárt üzleti év ajánlattevő saját vagy jogelődje számviteli jogszabályok szerinti beszámolóval lezárt üzleti évek tekintetében az éves beszámoló egy részének benyújtása (*eredmény kimutatás*), ha a gazdasági szereplő letelepedés szerinti ország joga előírja közzétételét. Amennyiben az ajánlatkérő által kért beszámoló a céginformációs szolgálat honlapján megismerhető, a beszámoló adatait az ajánlatkérő ellenőrzi, ebben az esetben a beszámoló csatolása az ajánlatban nem szükséges. Abban az esetben, ha az alkalmassági feltételt igazoló gazdasági szereplő letelepedés szerinti ország joga nem írja elő a beszámoló közzétételét, úgy az alkalmassági minimumkövetelmény igazolására az utolsó három lezárt üzleti évi mérleg szerinti eredményét tartalmazó cégszerűen aláírt nyilatkozatot kell az ajánlathoz csatolni.

Ajánlatkérő a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (2) bekezdésével összhangban közli, hogy a (2) bekezdésében foglalt körülmények fennállása esetén a később létrejött gazdasági szereplőknek a (2) bekezdésben meghatározottak szerint a közbeszerzés tárgyából

(magasépítési kivitelezési munkák és/vagy energetikai felújítási munkák megvalósítása) származó nettó árbevétel kell nyilatkozat formájában igazolniuk.

(Kbt. 55. § (1) bekezdés d) pont és a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdés b) pont. Ajánlatkérő felhívja a figyelmet a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (3) bekezdésében előírtakra is)

Ajánlatkérő a 310/2011 (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (4a) pontja alapján, ha a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara vállalkozó kivitelezői névjegyzékében megjelenített P.1) pont előírásainak megfelelő dokumentumok bizonyítják, hogy a gazdasági szereplő megfelel az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek, a követelmény és a megfelelést igazoló dokumentum helyének pontos megjelölését is köteles elfogadni az ajánlatkérő a P.1) pontban meghatározott dokumentumok benyújtása helyett. Ebben az esetben kérjük, hogy az ajánlattevő nyilatkozatban 310/2011 (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (4a) pontja alapján egyértelműen jelölje meg a vonatkozó alkalmassági követelményt és a megfelelést igazoló dokumentum pontos helyét, elérhetőségét.

Ajánlatkérő felhívja a figyelmet a Kbt. 55. § (4)-(6) bekezdésében foglaltakra is. Ajánlatkérő a Kbt. 55. § (4) bekezdésével összhangban tájékoztatja az ajánlattevőket, hogy a P.1) pontban előírtak kizárólag egyenként vonatkoztathatóak a gazdasági szereplőkre.

n) Műszaki, szakmai alkalmassági követelmény

Alkalmatlan az ajánlattevő, ha:

Az eljárásban alkalmatlan az ajánlattevő, ha:

M.1.) az eljárást megindító felhívás megküldésének időpontjától visszafelé számított 60 hónapban (megküldési időpont év/hó/naptól visszafelé számított megelőző 60. hónap hó/napjáig terjedő időszakot vizsgálva) nem rendelkezik sikeres műszaki átadás-átvétellel lezárult, összesen legalább nettó 500.000 forint megvalósítási értéket elérő, magasépítés és/vagy energetikai felújítási munkák kivitelezése tárgyában elvégzett, kivitelezési munka megvalósítására vonatkozó referenciával vagy referenciákkal.

A 306/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 10. § (2) bekezdés utolsó mondatára tekintettel ajánlatkérő megjelöli, hogy az M1) pontban megjelölt referencia a szerződés teljesítésének egészére vonatkozó alkalmassági feltételt igazol. Az előírt nettó 500.000 forint megvalósítási érték egy vagy több referencia keretében is teljesíthető.

A megkövetelt igazolási mód:

M.1.) Referencia igazolás csatolása az eljárást megindító felhívás megküldésének időpontjától visszafelé számított 60 hónapban (megküldési időpont hó/naptól számított megelőző 60. hónap /napjáig terjedő időszakot vizsgálva) teljesített (műszaki átadás-átvétellel lezárt) legjelentősebb munkákról.

A 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 16. § (5) bekezdése alapján alkalmazandó (3) bekezdés szerinti a szerződést kötő másik fél által adott referenciaigazolásnak legalább a következőket kell tartalmaznia:

- szerződést kötő másik fél megnevezését;
- az ellenszolgáltatás nettó összegét;
- a teljesítés idejét (év/hó/nap) és helyét;
- továbbá nyilatkozni kell arról, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt-e.
- a megvalósított műszaki tartalom bemutatását oly módon, hogy abból az alkalmassági feltételeknek történő megfelelés egyértelműen megállapítható legyen.

Ha a nyertes közös ajánlattevőként teljesített építési beruházásra vonatkozó referencia igazolás nem állítható ki az egyes ajánlattevők által végzett munkák elkülönítésével, úgy az ajánlatkérő a referencia igazolást bármelyik, a teljesítésben részt vett ajánlattevő részéről az ismertetett építési beruházás egésze tekintetében köteles elfogadni, feltéve, hogy a teljesítés a közös ajánlattevők egyetemleges felelősségvállalása mellett történt és az igazolást benyújtó ajánlattevő által végzett teljesítés aránya elérte a 15%-ot. Továbbá a Kbt. 129. § (7) bekezdése alapján a projektársaság teljesítését az alkalmasság igazolására referenciaként, illetve árbevételként a projektársaság mindazon tulajdonosai bemutatathatják, akik a teljesítésben ténylegesen részt vettek – a részvétel mértékéig –, akkor is, ha a projektársaság időközben megszűnt. Abban az esetben, ha az M.1.) pontban előírt referencia munkát konzorciumban teljesítette a referenciát bemutató szervezet (ajánlattevő vagy alkalmassági igazolásában részt vevő gazdasági szereplő), akkor Ajánlatkérő csak a referenciát bemutató szervezet (ajánlattevő vagy alkalmassági igazolásában részt vevő gazdasági szereplő) által (közös ajánlattevői megállapodás alapján) ténylegesen elvégzett munkákat és a referenciát bemutató szervezetet (ajánlattevő vagy alkalmassági igazolásában részt vevő gazdasági szereplő) megillető ellenszolgáltatási összeget veszi figyelembe.

Ajánlatkérő felhívja a figyelmet a Kbt. 55. § (4)-(6) bekezdésében foglaltakra is.

Ajánlatkérő a 310/2011 (XII.23.) Korm. rendelet 17. § (1a) pontja alapján, ha a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara vállalkozó kivitelezői névjegyzékében megjelenített M1) pont előírásainak megfelelő dokumentumok bizonyítják, hogy a gazdasági szereplő megfelel az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek, a követelmény és a megfelelést igazoló dokumentum helyének pontos megjelölését is köteles elfogadni az ajánlatkérő a M1) pontban meghatározott dokumentumok benyújtása helyett. Ebben az esetben kérjük, hogy az ajánlattevő nyilatkozatban 310/2011 (XII.23.) Korm. rendelet 17. § (1a) pontja alapján egyértelműen jelölje meg a vonatkozó alkalmassági követelményt és a megfelelést igazoló dokumentum pontos helyét, elérhetőségét.

o) Az ajánlattételi határidő: 2014. 10.00 óra

p) Az ajánlatok benyújtásának címe, ajánlatok felbontásának helye, ideje:

Ajánlatok benyújtásának helye, ideje:

Közbeszerzési és Beruházási Tanácsadó Kft.

1066 Budapest, Mozsár u. 16. I. emelet

2014. 10.00 óra

Ajánlatok felbontásának helye, ideje:

Közbeszerzési és Beruházási Tanácsadó Kft.

1066 Budapest, Mozsár u. 16. I. emelet

2014. 10.00 óra

Az ajánlatok bontása a Kbt. 62. § (1) bekezdés alapján történik, az ajánlatok bontásán a Kbt. 62. § (2) bekezdésében meghatározott személyek lehetnek jelen. A bontási eljárásra a Kbt. 62. § (3)-(4) illetve (6)-(7) bekezdése is alkalmazandó.

q) Az ajánlattétel nyelve:

Az ajánlattétel nyelve a magyar nyelv. Ajánlat kizárólag magyar nyelven nyújtható be.

r) A tárgyalás lefolytatásának menete, és az ajánlatkérő által előírt alapvető szabályok, az első tárgyalás időpontja: Ajánlatkérő az ajánlatokat tárgyalás nélkül bírálja el.

t.) Annak meghatározása, hogy az ajánlatkérő alkalmazza-e a Kbt. 122. § (9) bekezdését.

Ajánlatkérő nem alkalmazza a Kbt. 122. § (9) bekezdését.

v.) Egyéb információk

a) Ajánlatkérő a Kbt. 27. § (2) bekezdésben foglaltakkal összhangban a nyertes ajánlattevő(k)nek nem teszi lehetővé (kizárja) gazdálkodó szervezet (projekttársaság), illetve jogi személy létrehozását.

b) A dokumentáció beszerzésének feltételei. A dokumentáció rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos további információk:

A dokumentációt Ajánlatkérő e-mailen (elektronikus formában) térítésmentesen biztosítja. A dokumentáció az ajánlattételre felkért szervezeteknek egyidejűleg, az eljárást megindító felhívással együtt megküldésre kerül.

A dokumentáció átvétele az eljárásban való részvétel feltétele (a Kbt. 49. § (6) bekezdés figyelembevételével). **A dokumentáció hiánytalan átvételéről az átvétel időpontjának (év/hó/nap és óra) megjelölésével az info@kbtkt.hu e-mail címre vagy a 06 1-269-2974-es fax számra visszaigazolást kell küldeni.**

c) ajánlati kötöttség az ajánlattételi határidő lejártának időpontjától számítva: 60 nap

d) Az ajánlatot írásban és zártan kell benyújtani a Kbt. 61. § (1) bekezdése alapján, valamennyi példányszámot (1 eredeti papíralapú + az eredeti papíralapú példánnyal mindenben megegyező 3 darab elektronikus példányt) tartalmazó zárt csomagolásban. A zárt csomagolásban kell elhelyezni az 1 eredeti papíralapú valamint az eredeti papíralapú ajánlattal mindenben megegyező három darab elektronikus formátumú példányt .pdf (az eredeti ajánlatról elkészített szkennelt formában) kiterjesztésben CD vagy DVD adatrögzítőn. A papíralapú ajánlat fedőlapján meg kell jelölni, hogy az az „Eredeti” példány. Amennyiben a papír

alapon benyújtott „Eredeti” példány és az elektronikus formátumban benyújtott ajánlati példányok között eltérés van, az ajánlatkérő a papír alapon benyújtott „Eredeti” példányt tekinti irányadónak. A papíralapú ajánlati példányt és az elektronikus példányokat egy lezárt csomagban kell benyújtani, és a csomagon fel kell tüntetni legalább a következő szöveget: **„Kivitelezési vállalkozási szerződés a Hévízi Bibó István Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium belső trapézlemez burkolat készítésére”, „Az ajánlattételi határidőig felbontani TILOS!”** Az ajánlati példányokat tartalmazó csomagolásnak az ajánlatok felbontásakor sértetlennek kell lennie. A postán feladott ajánlatot ajánlatkérő akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvételére az ajánlattételi határidőig sor kerül az ajánlat benyújtására előírt címen. Az ajánlat illetve az azzal kapcsolatos postai küldemények elvesztéséből vagy késedelméből eredő kockázat ajánlattevőt terheli.

- e) Ajánlattevőnek, az alkalmasság igazolásában résztvevő gazdasági szereplőnek az alábbi cégokmányok egyszerű másolatát az ajánlathoz csatolni kell:
- az esetleges el nem bírált, folyamatban lévő változásbejegyzési eljárás esetén csatolni kell cégbírósághoz benyújtott változásbejegyzési kérelmet és az annak érkezéséről a cégbíróság által megküldött igazolást.
 - a cégkivonatban vagy cégmásolatban nem szereplő ajánlatot aláíró kötelezettségvállaló(k) esetében az erre vonatkozó meghatalmazott aláírását is tartalmazó írásos meghatalmazást
- f) Közös ajánlattétel: Több ajánlattevő közösen is tehet ajánlatot. Közös ajánlattétel esetén a közös ajánlattevőket a jelen eljárásban teljes jogkörrel képviselő ajánlattevőt meg kell jelölni, és az ajánlatukhoz csatolniuk kell a közös egyetemleges felelősségvállalásról szóló megállapodást a dokumentációban meghatározott minimális tartalmi követelményeknek megfelelően.
- a) Az ajánlatban szereplő dokumentumokat cégszerűen aláíró (ajánlattevő/álvállalkozó/alkalmasságot igazoló gazdasági szereplő) cégjegyzésre jogosult személy(ek) aláírási címpéldányát vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás mintáját (Magyarországon letelepedett gazdasági szereplők esetében a 2006. évi V. törvény 9. § (1) bekezdésének megfelelően) egyszerű másolatban az ajánlathoz csatolni kell.
- b) Az ajánlatnak felolvasólapot kell tartalmaznia, amelyen ajánlattevő feltünteti a Kbt. 62. § (3) bekezdés szerinti információkat.
- c) Az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattevő kifejezett nyilatkozatát Kbt. 60.§ (3) és (5) bekezdése szerint.
- d) Árfolyamok: Az ajánlat elkészítése során az alkalmassági feltételekkel kapcsolatos bármely érték, adat, előírás forintra történő átszámítása esetén az átszámítás alapját a műszaki, szakmai alkalmasság/M1) pontban előírt referencia esetében a teljesítés napján érvényes, míg a P1) alkalmassági feltétel esetén a felhívás megküldésének napján érvényes MNB hivatalos deviza árfolyama képezi. Amennyiben ezen a napon nem tesznek közzé MNB hivatalos deviza árfolyamot,

akkor az azt követő első hivatalos közzététel képezi az átszámítás alapját.
Átszámítás esetén az alkalmazott árfolyamot az ajánlatban közölni kell nyilatkozat formájában.

- e) Az eljárással kapcsolatos további információt az eljárást megindító felhívás a) pontjában megjelölt lebonyolító szervezetnél megadott kapcsolattartási ponton lehet beszerezni.
- f) Az ajánlatban meg kell jelölni
- a) a közbeszerzésnek azt a részét (részeit), amelynek teljesítéséhez az ajánlattevő alvállalkozót kíván igénybe venni (Kbt. 40. § (1) bekezdés a) pontja),
 - b) az ezen részek tekintetében a közbeszerzés értékének tíz százalékát meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozókat, valamint a közbeszerzésnek azt a százalékos arányát, amelynek teljesítésében a megjelölt alvállalkozók közre fognak működni. (Kbt. 40. § (1) bekezdés b) pontja)
- Abban az esetben, ha a fenti nyilatkozatok tartalma nemleges tartalmú, akkor a nyilatkozatot nemleges tartalommal kell csatolni. Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét a Kbt. 55. § (5) bekezdésével összhangban a Kbt. 55. § (6) bekezdése a) pont utolsó fordulatában előírt „*alvállalkozóként megjelölésre került*” kitételekre.
- g) Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy jelen közbeszerzési eljárás lefolytatására a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény és a hatályos jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően kerül sor. A közbeszerzési eljárással és az ajánlat összeállításával kapcsolatos valamennyi költséget az ajánlattevők viselik.
- h) Ajánlattevőnek **nyilatkoznia kell** a Kbt. 58. § (3) bekezdése alapján.
- i) Ajánlatkérő felhívja a gazdasági szereplők figyelmét a Kbt. 55. § (5) és (6) bekezdésében foglalt rendelkezésekre is.
- j) A kiegészítő tájékoztatás kérésének és megadásának határideje körében ajánlatkérő tájékoztatja ajánlattevőket, hogy ajánlatkérő Kbt. 122. § (5) bekezdése szerinti „*ésszerű időben*” köteles a kiegészítő tájékoztatást megadni. Egyebekben Ajánlatkérő a Kbt. 45. §-ban foglaltak szerint jár el.
- k) Ajánlatkérő a Kbt. 36. § (3) bekezdés utolsó fordulata alapján a nem magyar nyelven benyújtott dokumentumok esetében elfogadja (köteles elfogadni) az idegen nyelvű dokumentum benyújtása mellett az ajánlattevő általi felelős fordítást is. Ajánlatkérő a magyar nyelvű dokumentumot tekinti irányadónak.
- l) Az ajánlatkérő felhívja a figyelmet, hogy a teljesítés során elkészített szerzői jogi oltalom alá eső alkotáson (terveken) az ajánlatkérő határozatlan idejű, kizárólagos (korlátozás nélküli), harmadik személynek is átadható felhasználási jogot szerez, mely kiterjed a terv, alkotás átdolgozására is.
- m) Az eljárást megindító felhívás m) gazdasági és pénzügyi alkalmasság és az eljárást megindító felhívás n) műszaki, illetve szakmai alkalmasság szerinti feltételek és ezek előírt igazolási módja a minősített ajánlattevők hivatalos jegyzékébe történő felvétel feltételét képező minősítési szempontokhoz képest szigorúbbak

igen [] nem

Igen válasz esetén azon alkalmassági követelmények megjelölése, amelyek a minősített ajánlattevők hivatalos jegyzékébe történő felvétel feltételét képező minősítési szempontokhoz képest szigorúbbak:

m) gazdasági és pénzügyi alkalmasság (P.1) pont) és az eljárást megindító felhívás n) műszaki, illetve szakmai alkalmasság (M.1) pont) szerinti feltételek.

- n) A Kbt. 54.§ (1) bekezdésre tekintettel, ajánlattevő tájékozódjon a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó olyan kötelezettségekről, amelyeknek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelni.
- o) Európai Unió alapokra vonatkozó információk
A szerződés Európai Unió alapokból finanszírozott projekttel és/vagy programmal kapcsolatos
[] igen [x] **nem**
(Igen válasz esetén) Hivatkozás a projekt(ek)re és/vagy program(ok)ra:
- p) Ajánlatkérő tájékoztatja az ajánlattevőket, hogy a megajánlott ellenszolgáltatásnak tartalmaznia kell minden az eljárást megindító felhívásban és dokumentációban előírt feladat ellátásának és a feladat teljes körű megvalósításához szükséges költségét.
- q) Irányadó idő: Az eljárást megindító felhívásban és dokumentációban valamennyi órában megadott határidő magyarországi helyi idő szerint értendő.
- r) Ajánlatkérő nem ír elő ajánlati biztosítékot, az ajánlattételt nem köti ajánlati biztosíték nyújtásához.
- s) Ajánlattevőnek nyertessége esetén a jelen projektre vonatkozóan a 306/2011 (XII.23.) Korm. rendeletnek megfelelő, **a meglévő építés-szerelési felelősségbiztosítását ki kell terjesztenie** a szerződéskötés időpontjára oly módon, hogy a felelősségbiztosítás káreseményenkénti limit mértékének el kell érnie legalább az 100.000,-Ft/káreseményt és az éves limit mértékének el kell érnie legalább az 1 millió forintot.

vagy

ajánlattevőnek nyertessége esetén a jelen projektre új a 306/2011 (XII.23.) Korm. rendeletnek megfelelő **építés-szerelési felelősségbiztosítást kell kötnie** a szerződéskötés időpontjára oly módon, hogy a felelősségbiztosítás káreseményenkénti limit mértékének el kell érnie legalább a 100.000,-Ft/káreseményt és az éves limitmértékének el kell érnie legalább az 1 millió forintot.

Ajánlattevőnek nyilatkoznia kell, hogy a vonatkozó kötvényt vagy fedezetigazolást a szerződéskötés időpontjáig ajánlatkérő rendelkezésére bocsátja. Fenti előírásoknak legkésőbb a szerződéskötés tervezett időpontjában való igazolása elmaradását ajánlatkérő a nyertes ajánlattevő szerződés megkötésétől való visszalépésének, illetve a szerződéskötés megghiúsulása ajánlattevő érdekkörében felmerült okának tekinti és a Kbt. 124. § (4) bekezdése

alapján a második legkedvezőbb ajánlatot tevőnek minősített szervezettel (személlyel) köti meg a szerződést, ha őt az ajánlatok elbírálásáról szóló írásbeli összegezésben megjelölte.

- t) Jelen közbeszerzési eljárás során különösen a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény, a Ptk., a 306/2011 (XII.23.) Korm. rendelet és a 310/2011 (XII.23.) Korm. rendelet rendelkezései az irányadóak.
- u) Ajánlatkérő árazatlan költségvetési kiírást is az ajánlattevők rendelkezésére bocsát, és ezt kéri Ajánlatkérő az ajánlat részeként beárázni, megtartva a költségvetés sorrendjét. A dokumentáció mellékletét képező költségvetéseket kitöltve, elektronikus formátumban (CD/DVD) xls. kiterjesztésben és pdf. kiterjesztésben és nyomtatva is az ajánlathoz csatolni kell. Az árazott költségvetés(ek) elkészítésére vonatkozó részletes előírásokat a dokumentáció tartalmazza.
- v) Ajánlatkérő rögzíti, hogy az eljárást megindító felhívás i) pontjában megadott szerződést biztosító mellékkötelezettségek vetítési alapja a tartalékkeret és áfa nélkül számított ellenszolgáltatás összege. Ajánlatkérő e tekintetben rögzíti, hogy jelen beruházás esetében nem kíván tartalékkeretet meghatározni és biztosítani.
- w) Ajánlatkérő tájékoztatja az Ajánlattevőket, hogy a pályázat elszámolásánál az ÁFA-val növelt (bruttó) összeg kerül figyelembevételre.
- x) **Ajánlatkérő felhívja az ajánlattevők figyelmét arra, hogy az ajánlatok leadására (postai vagy futárszolgálat vagy személyesen) munkanapokon hétfőtől csütörtökig 09.00-14.00 óra között, pénteki munkanapokon 09.00–12.00 között, az ajánlattételi határidő lejártának napján 09.00 órától 10.00 óráig van lehetősége az ajánlattevőknek.**
- y) Ajánlatkérő tájékoztatja az ajánlattevőket, hogy a jelen beruházás helyszínén az energetikai korszerűsítési, felújítás keretében jelenleg **más Vállalkozó** is munkát végez, ekként nyertes ajánlattevőnek ezt a teljesítés során figyelembe kell vennie. Nyertes ajánlattevő nem akadályozhatja a jelen beruházás helyszínén az energetikai korszerűsítési munkálatokat ellátó **más Vállalkozó** munkáját. Ennek érdekében a munkálatok elvégzésével kapcsolatban a nyertes ajánlattevőnek a jelenleg munkát végző **más Vállalkozóval** és a **Megrendelővel** is egyeztetnie szükséges.
- z) Az eljárást megindító ajánlattételi felhívás megküldésének napja: **2014. december.....**

s.k. Papp Gábor
polgármester

Ajánlatkérő neve és címe:

Hévíz Város Önkormányzat
8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

AJÁNLATTÉTELI DOKUMENTÁCIÓ

*122/A § (1) bekezdése szerinti közbeszerzési eljárás megindítására
a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény alapján*

A közbeszerzés tárgya:

*„Kivitelezési vállalkozási szerződés a Hévízi Bibó István Gimnázium,
Szakközépiskola és Kollégium energetikai korszerűsítéséhez kapcsolódó belső
trapézlemez burkolat készítésére és a kapcsolódó munkák elvégzésére.”*

2014.

TARTALOMJEGYZÉK

A/ ÚTMUTATÓ, ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK, INFORMÁCIÓK AZ AJÁNLATTEVŐK RÉSZÉRE	
1. Az ajánlatkérő szervezet neve, elérhetősége	3
2. Az ajánlatok benyújtásának címe és határideje	3
3. Az ajánlat költségei	3
4. Az Ajánlattételi Dokumentáció	3
4.1. Az Ajánlattételi dokumentáció megküldése	3
4.2. A Dokumentáció teljessége és pontossága	3
4.3. Az Ajánlattételi Dokumentáció bizalmas kezelése	4
5. Kiegészítő tájékoztatókérés	4
6. Az ajánlat módosítása	5
7. Az ajánlattal kapcsolatos egyéb követelmények	5
8. Az ajánlatokkal kapcsolatos további formai követelmények	5
9. Az ajánlatok bontása	6
10. Az ajánlatokkal kapcsolatos hiánypótlás, felvilágosításkérés	7
11. Üzleti titok	7
12. Az ajánlatok vizsgálata, bírálata	7
13. Az ajánlatok értékelési szempontjai	8
14. Vonatkozó jogszabályi rendelkezés, további rendelkezés	8
15. A Kbt. 49. § (2) bekezdése szerinti jegyzék	9
16. A Kbt. 54. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatás	10
B/1 EGYÉB INFORMÁCIÓK, KÖVETELMÉNYEK	12
1.1. Vállalkozási szerződés	12
1.2. A kiadott költségvetés beárazása	13
1.3. Közös ajánlattétel	13
AJÁNLOTT NYILATKOZATMINTÁK	14
II. kötet MŰSZAKI FEJEZET,	24
KIVITELEZÉSI VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS	27
Melléklet:	
- műszaki dokumentáció (elektronikusan CD-n vagy DVD-n),	

A/ ÚTMUTATÓ, ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK, INFORMÁCIÓK AZ AJÁNLATTEVŐK RÉSZÉRE

1. Az ajánlatkérő szervezet neve, elérhetősége:

Ajánlatkérő neve: Hévíz Város Önkormányzat
Címe: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.
Kapcsolattartó: Csongrádiné Olasz Sára
Telefon: + 36 83 500 812
Telefax: + 36 83 500 814
E-mail: csongradine@hevizph.hu

2. Az ajánlatok benyújtásának címe és határideje:

Közbeszerzési és Beruházási Tanácsadó Kft.
1066 Budapest, Mozsár utca 16. I. em.
Telefon: 0630-511-6799
Telefax: +36-1-269-2974
Kapcsolattartó: Bokor Gergő ügyvezető

Ajánlat benyújtásának határideje: Eljárást megindító felhívás szerint.

3. Az ajánlat költségei:

Az ajánlatok készítésével, és benyújtásával kapcsolatos összes költség az ajánlattevőt terheli. A közbeszerzési eljárás eredményes, vagy eredménytelen befejezésétől függetlenül az Ajánlatkérővel és az Ajánlatkérő nevében eljáróval szemben e-költségekkel kapcsolatosan semmilyen követelésnek nincs helye.

4. Az Ajánlattételi Dokumentáció

4.1. Az Ajánlattételi dokumentáció megküldése:

A dokumentációt Ajánlatkérő e-mailen (elektronikus formában) térítésmentesen biztosítja. A dokumentáció az ajánlattételre felkért szervezeteknek egyidejűleg, az eljárást megindító felhívással együtt megküldésre kerül. A dokumentáció átvétele az eljárásban való részétel feltétele (a Kbt. 49. § (6) bekezdés figyelembevételével). A dokumentáció hiánytalan átvételéről az átvétel időpontjának (év/hó/nap és óra) megjelölésével az info@kbtktft.hu e-mail címre vagy a 06 1-269-2974-es fax számra visszaigazolást kell küldeni.

4.2. A Dokumentáció teljessége és pontossága:

A gazdasági szereplő, Ajánlattevő felelős azért, hogy ellenőrizze az Ajánlattételi dokumentáció teljes átvételét.

Ajánlatkérő semmilyen kifogást sem fogad el, amelynek indoka az, hogy a gazdasági szereplő, ajánlattevő elmulasztotta az Ajánlattételi dokumentáció valamely részének átvételét. A gazdasági szereplőnek, Ajánlattevőnek saját műszaki kompetenciája alapján kötelessége megbizonyosodni ajánlatának benyújtásáig arról, hogy a megvalósítandó feladatokhoz szükséges minden információ rendelkezésére áll, és ajánlatának elfogadása esetén képes a feladat teljes körű megvalósítására a megkötött szerződésben szereplő feltételek mellett. Ajánlattevő ajánlatának beadásával egyben elismeri, hogy minden - a megvalósításhoz szükséges - információ rendelkezésére állt, a dokumentációt és a felhívást szakmai kompetenciája birtokában megvizsgálta és a benne megfogalmazott feladatokat megvalósításra alkalmasnak találta.

Minden, ajánlattevő által írásban nem észrevételezett, a dokumentációban esetlegesen előforduló pontatlanságból, vagy annak hibája miatt felmerülő műszaki szükségességből adódó szükséges feladat elvégzésének költsége ajánlattevőt terheli, e többletköltségei ajánlatkérő által történő megtérítésére nem tarthat igényt. Kivételt képeznek ez alól ajánlatkérő által írásban elrendelt, vagy egyértelműen ajánlatkérő részéről a szerződéskötést követően elkövetett hibákból, illetve vis maiorból adódó többletköltségek, továbbá a Kbt.-ben meghatározott esetek körében felmerült esetleges költségek. Ajánlatkérő azonban felhívja az ajánlattevők figyelmét, hogy ezen esetekben is a Kbt.-ben foglaltak szerint kell eljárni.

4.3. Az Ajánlattételi Dokumentáció bizalmas kezelése:

A gazdasági szereplőnek, Ajánlattevőknek az Ajánlattételi dokumentációban közölt információkat bizalmas anyagként kell kezelniük, az eljárás során megismert információkról harmadik félnek nem szolgáltatathatnak ki semmiféle részletet. Sem az Ajánlattételi Dokumentációt, sem annak részeit, vagy másolatait nem lehet másra felhasználni, mint az abban leírt munkák céljára.

5. Kiegészítő tájékoztatáskérés:

Amennyiben a gazdasági szereplő részére az Ajánlattételi dokumentációban, valamint az eljárást megindító Felhívásban foglaltak nem egyértelműek, nem világosak, írásban kérhet az Ajánlatkérőtől kiegészítő tájékoztatást.

A kiegészítő tájékoztatással kapcsolatban Ajánlatkérő rögzíteni kívánja az alábbiakat:

Bármely gazdasági szereplő, aki az adott közbeszerzési eljárásban ajánlattevő lehet - a Kbt. 45. §-ában foglaltaknak megfelelően - a megfelelő ajánlattétel érdekében az eljárást megindító felhívásban, valamint a dokumentációban foglaltakkal kapcsolatban írásban kiegészítő (értelmező) tájékoztatást kérhet az ajánlatkérő nevében eljáró személytől. A kiegészítő tájékoztatást a kérés beérkezését követően ésszerű határidőn belül az ajánlattevő megadja (Kbt. 122. § (5) bekezdés). A kiegészítő tájékoztatást az ajánlatkérőnek csak akkor kell

megadnia, ha a tájékoztatás elkészítése és megküldése még az ajánlattételi határidő letelte előtt lehetséges. Az ajánlatkérő - amennyiben úgy ítéli meg, hogy a későn érkezett kérdés megválaszolása a megfelelő ajánlattételhez szükséges és a válaszadáshoz nem áll megfelelő idő rendelkezésre- akkor élhet a Kbt. 45. § (4) bekezdésben foglaltak szerint az ajánlattételi határidő meghosszabbításának lehetőségével. A gazdasági szereplő kizárólagos felelőssége, hogy a kiegészítő tájékoztatásra vonatkozó kérelmek idejében megérkezzenek fax vagy kézbesítő útján a felhívásban megjelölt kapcsolattartási címre *ezzel egyidejűleg a kérdéseket szerkeszthető formában a lebonyolítónak az info@kbtkt.hu email címre is meg kell küldeni*).

A válaszokat (kiegészítő tájékoztatást) valamennyi érdeklődő gazdasági szereplő egyidejűleg, kiegészítés tájékoztatás formájában, írásban kapja meg. A kiegészítő tájékoztatás kézbesítettnek minősül, ha az érdeklődő gazdasági szereplő a kiegészítő tájékoztatást telefax vagy e-mail útján megkapta.

A kiegészítő tájékoztatással kapcsolatban, egyebekben a Kbt. 45. § (5) bekezdésében foglalt rendelkezések az irányadóak.

6. Az ajánlat módosítása:

Ajánlattevő a Kbt. 60. § (7) bekezdése szerint az ajánlattételi határidő lejártáig módosíthatja ajánlatát. Ajánlattevőnek az eljárás során egy írásos ajánlatot kell készítenie az eljárást megindító felhívás és ajánlattételi dokumentáció rendelkezéseinek megfelelően.

7. Az ajánlattal kapcsolatos egyéb követelmények:

Az ajánlathoz csatolni kell az eljárást megindító felhívásban, a dokumentációban, valamint a Kbt.-ben meghatározott dokumentumokat, nyilatkozatokat, igazolásokat. A hiánypótlással kapcsolatban Ajánlatkérő felhívja ajánlattevők figyelmét a Kbt. 67. §-ban foglaltakra! A Kbt. 36. § (3) bekezdése alapján az eredeti ajánlati példánynak a Kbt. 60. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozat eredeti aláírt példányát kell tartalmaznia.

8. Az ajánlatokkal kapcsolatos további formai követelmények:

- Az Ajánlatot az eljárást megindító felhívásban és az Ajánlattételi dokumentációban közölt alakban, formában és tartalommal magyar nyelven kell benyújtani. Az ajánlattevő felelőssége, hogy ajánlata megfelelő alakban *(az eljárást megindító felhívásban és az Ajánlattételi dokumentációban megfogalmazott tartalmi, formai követelmények szerint)* és időben kerüljön benyújtásra. Amennyiben bármelyik ajánlat a benyújtási határidőnél később érkezik az eljárást megindító felhívásban meghatározott címre azzal kapcsolatban Ajánlatkérő a Kbt. 61. § (3) bekezdése alapján jár el és azt az ajánlatot Ajánlatkérő érvénytelenné nyilvánítja. A postán feladott ajánlatot ajánlatkérő

akkor tekinti határidőn belül benyújtottnak, ha annak kézhezvételére az ajánlattételi határidőig sor kerül az ajánlattételi felhívásban megjelölt címen. Az ajánlat illetve az azzal kapcsolatos postai küldemények elvesztéséből eredő kockázat ajánlattevőt terheli.

- Az ajánlat oldalszámozása eggyel kezdődjön és oldalanként növekedjen. Elegendő a szöveget vagy számokat, vagy képet tartalmazó oldalakat számozni, az üres oldalakat nem kell, de lehet. A címlapot és hátlapot (*ha vannak*) nem kell, de lehet számozni. Az ajánlatkérő az ettől kismértékben eltérő számozást (pl. egyes oldalaknál a /A, /B oldalszám) is köteles elfogadni, ha a tartalomjegyzékben az egyes iratok helye egyértelműen azonosítható és az iratok helyére egyértelműen lehet hivatkozni;
- Az ajánlatnak az elején **tartalomjegyzéket** kell tartalmaznia, mely alapján az ajánlatban szereplő dokumentumok oldalszám alapján megtalálhatóak;
- Az ajánlatot a Kbt. 61. § (1) bekezdése alapján valamennyi példányszámot (1 eredeti papíralapú + az eredeti papíralapú példánnyal mindenben megegyező három elektronikus példányt) tartalmazó zárt csomagolásban, 1 eredeti valamint egy az eredeti ajánlattal mindenben megegyező három elektronikus formátumú példányt .pdf kiterjesztésben továbbá az árazott költségvetést .xls kiterjesztésben is CD vagy DVD adatrögzítőn csatolni kell. Az ajánlat fedőlapján meg kell jelölni, hogy az az „Eredeti” példány. Amennyiben a papír alapon benyújtott „Eredeti” és az elektronikus formátumban benyújtott ajánlati példány között eltérés van, az ajánlatkérő a papír alapon benyújtott „Eredeti” példányt tekinti irányadónak.

Az ajánlati példányokat tartalmazó zárt csomag postai kézbesítése esetén a postai kézbesítés esetleges késedelemével kapcsolatos kockázatot az ajánlattevő viseli. Postai kézbesítés esetén fel kell tüntetni a következő szöveget is **„Iktatóban nem bontható fel azonnal a címzetthez továbbítandó”**

- Az ajánlat minden olyan oldalát, amelyen - az ajánlat beadása előtt - módosítást hajtottak végre, az adott dokumentumot aláíró személynek vagy személyeknek a módosításnál is kézjeggyel kell ellátni.
- Az Ajánlattételi dokumentációban szereplő nyilatkozatminták a Kbt. 49. § (2) bekezdése alapján **ajánlott minták. Az ajánlott minták használata nem kötelező, de ajánlott.** Amennyiben bármely az ajánlathoz csatolt igazolás, okirat, nyilatkozat, stb. **nem magyar nyelven került kiállításra**, abban az esetben az idegen nyelvű dokumentumok benyújtása mellett a Kbt. 36. § (3) bekezdése alapján csatolni kell ezen irat fordítását. A Kbt. 36. § (3) bekezdés utolsó fordulata alapján ajánlatkérő a nem magyar nyelven benyújtott dokumentumok ajánlattevő általi felelős fordítását is köteles elfogadni. Az eljárás és az értékelés során minden esetben a magyar nyelvű dokumentumokban foglaltak az irányadóak.

A Kbt.-ben, a Dokumentációban és a felhívásban foglalt tartalmi és formai követelmények betartása, az érvényes ajánlattétel feltétele.

9. Az ajánlatok bontása:

Az ajánlatok bontásának megkezdésére az ajánlattételi határidő lejártának időpontjában kerül sor az eljárást megindító felhívásban megjelölt helyszínen. Az ajánlatok bontásán az ajánlatkérő, az ajánlattevők, valamint az általuk meghívott személyek, továbbá – a közbeszerzéshez támogatásban részesülő ajánlattevők esetében- a külön jogszabályban meghatározott szervezetek lehetnek jelen (Kbt. 62. § (2) bekezdés). A bontás mindaddig tart, amíg a határidő lejártáig benyújtott összes ajánlat felbontásra nem kerül. Az ajánlatok felbontásakor a csomagolás módja (az Ajánlattételi felhívásban ismertetett forma szerint), valamint a Kbt. 62. § (3) bekezdésében meghatározott kötelező adatok kerülnek ismertetésre. Az ajánlatok formai és tartalmi érvényességének további vizsgálatára az értékelési időszakban kerül sor. Az ajánlatok bontására továbbá a Kbt. 62. §-ában foglaltak az irányadóak. Az ajánlatok bontásáról a Kbt. 62. § (7) bekezdése alapján Ajánlatkérő jegyzőkönyvet készít. Ajánlatkérő a Kbt. 61. § (3) bekezdése alapján az ajánlattételi határidő után beérkezett ajánlat(ok) csomagolását az ajánlattevő személyének megállapítása céljából bontja fel, amelyről külön jegyzőkönyvet vesz fel. Ajánlatkérő a Kbt. 61. § (3) bekezdése alapján felbontott ajánlat esetében a Kbt. 74. § (1) bekezdés a) pontja szerinti érvénytelenségi feltételt állapítja meg figyelemmel a Kbt. 77. § (1) bekezdésben foglaltakra.

10. Az ajánlatokkal kapcsolatos hiánypótlás, felvilágosítás kérés:

Az ajánlatok elbírálása során az ajánlatkérő írásban és a többi ajánlattevő egyidejű értesítése mellett, határidő megadásával hiánypótlást és felvilágosítást kérhet az ajánlattevőtől a Kbt. 67. §-a alapján.

11. Üzleti titok

Az ajánlattevő az ajánlatában, valamint a Kbt. 69.-70. § szerinti indoklásában elkülönített módon elhelyezett üzleti titkot (ide értve a védett ismeretet is) [Ptk. 2:247] tartalmazó iratok nyilvánosságra hozatalát megtilthatja. Az üzleti titkot tartalmazó iratokat úgy kell elkészíteni, hogy azok az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 27. § (3) bekezdésére figyelemmel kizárólag olyan információkat tartalmazzanak, amelyek nyilvánosságra hozatala az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, továbbá ne tartalmazzanak a (2)–(3) bekezdés szerinti elemeket.

12. Az ajánlatok vizsgálata, bírálata

Az ajánlatok vizsgálatára a bírálati szakaszban kerül sor. Az ajánlatok elbírálása során az ajánlatkérő megvizsgálja az ajánlatokat, hogy azok megfelelnek-e az eljárást megindító felhívásban, az Ajánlattételi dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Azokat az ajánlatokat, amelyekre bizonyíthatóan a Kbt. 74. § (1) bekezdésének vagy (2) bekezdésének valamely pontja fennáll, az Ajánlatkérő érvénytelennek nyilvánítja, továbbá a Kbt. 75. § (1)-(2) bekezdésében foglalt valamely körülmény fennállása esetén az ajánlattevőt kizárja az eljárásból.

Ajánlatkérő az ajánlatok érvényességi, alkalmassági és alkalmatlansági szempontoknak való megfelelésség vizsgálata után elvégzi az ajánlatok értékelését az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban foglaltak szerint.

13. Az ajánlatok értékelési szempontja:

Ajánlatkérő az ajánlatokat a Kbt. 71. § (2) bekezdés a) pontja szerint bírálja el a **legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatású ajánlat kiválasztása alapján.**

Az ajánlatkérő a beérkezett ajánlatok értékelése során megvizsgálja, hogy az ajánlatok megfelelnek-e az eljárást megindító felhívásban, a dokumentációban, valamint a jogszabályokban meghatározott feltételeknek.

Az ajánlatkérő a hiánypótlás lehetőségét valamennyi ajánlattevő részére azonos feltételekkel, a Kbt. 67. §-ában foglaltak szerint biztosítja.

Az ajánlatkérő az érvényes ajánlatokat az eljárást megindító felhívás k) pontjában meghatározott értékelési szempontok szerint értékeli

14. Vonatkozó jogszabályi rendelkezés, további rendelkezés

Az eljárást megindító felhívásban és az Ajánlattételi dokumentációban nem szereplő

kérdésekben a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni. Az eljárást megindító felhívás és az Ajánlattételi dokumentáció együtt kezelendő, de amennyiben az eljárást megindító felhívás és Ajánlattételi dokumentáció között bármilyen eltérés mutatkozna, abban az esetben az eljárást megindító felhívásban foglaltak az irányadóak.

A felolvasólapon kapcsolattartóként feltüntetett személlyel közöltek az ajánlattevők, illetve közös ajánlattétel esetében a közös ajánlattevők mindegyike vonatkozásában joghatályos közlésnek minősül. Az eljárás bármely szakaszában a kapcsolattartónál megjelölt faxszámra vagy elektronikus levélcímre megküldött bármilyen üzenet, dokumentum, közlés a sikeres elküldés visszaigazolás pillanatában az ajánlattevő, illetőleg közös ajánlattétel esetén a közös ajánlattevők mindegyike tekintetében joghatályos közlésnek minősül.

A közbeszerzési eljárás eredményéről szóló Összegezést az Ajánlatkérő a Kbt. vonatkozó rendelkezései szerint valamennyi ajánlattevő részére egyidejűleg fogja megküldeni.

15. A Kbt. 49. § (2) bekezdése szerinti jegyzék

Az ajánlat részeként benyújtandó igazolások, nyilatkozatok jegyzéke

- Tartalomjegyzék oldalszámokkal ellátva,
- Nyilatkozat a biztosítékok határidőben történő rendelkezésre bocsátásáról – Kbt. 126. § (5) bekezdés szerint,
- Eljárást megindító felhívás l) pontjában előírt kizáró okok igazolása, az ott megadottak szerint,
- Eljárást megindító felhívás m) pont Gazdasági és pénzügyi alkalmasság P1) pont szerinti dokumentumok,
- Eljárást megindító felhívás n) pont Műszaki, illetve szakmai alkalmasság M1) pont szerinti dokumentumok
- Eljárást megindító felhívás v) pont Egyéb információk/d) pont szerinti előírások szerint csatolt dokumentumok,
- Eljárást megindító felhívás v) pont Egyéb információk/e) pont szerinti előírások szerint csatolt dokumentumok,
- Eljárást megindító felhívás v) pont Egyéb információk/f) pont szerinti dokumentumok, az ajánlattételi dokumentáció B/1.3. pontja alapján,
- Eljárást megindító felhívás v) pont Egyéb információk/g) pont szerinti dokumentumok,
- Eljárást megindító felhívás v) pont Egyéb információk/h) pont szerinti dokumentumok,
- Eljárást megindító felhívás v) pont Egyéb információk/i) pont szerinti dokumentumok,
- Eljárást megindító felhívás v) pont Egyéb információk/j) pont szerinti dokumentumok- adott esetben,
- Eljárást megindító felhívás v) pont Egyéb információk/l) pont szerinti dokumentumok,
- Eljárást megindító felhívás v) pont Egyéb információk/n) pont szerinti dokumentumok,
- Eljárást megindító felhívás v) pont Egyéb információk/q) pont szerinti dokumentumok adott esetben,
- Eljárást megindító felhívás v) pont Egyéb információk/y) pont szerinti dokumentumok az ott meghatározottak szerint,
- A Kbt. 55. § (5) és (6) bekezdése szerinti dokumentumok –adott esetben,
- Dokumentáció A/8. pontjában meghatározottak szerinti dokumentumok (tartalomjegyzék, stb.),
- A cégkivonatban nem szereplő ajánlatot aláíró kötelezettségvállaló(k) esetében az erre vonatkozó meghatalmazott aláírását is tartalmazó írásos meghatalmazás, másolati példányát is csatolni kell (Ajánlattételi dokumentáció B/1. első bekezdése szerinti dokumentumok),
- Ajánlattételi dokumentáció B/1. harmadik bekezdése szerinti dokumentumok
- Ajánlattételi dokumentáció B/1. második bekezdése és a B.1.2. pont szerint beárazott költségvetés a dokumentációban foglaltak alapján,

- II. Műszaki fejezet szerint az egyenértékű megajánlás esetén csatolandó dokumentumok;
- 1. sz. adatlap
- 2. sz. adatlap
- 3. sz. adatlap
- 4. sz. adatlap
- 5. sz. adatlap
- 6. sz. adatlap
- 7. sz. adatlap
- 8.sz. adatlap
- Egyéb csatolandó nyilatkozatok, dokumentumok

16.A Kbt. 54. § (1) bekezdése szerinti tájékoztatás

A Kbt. 54. § (1) bekezdésének megfelelően ajánlatkérő az Ajánlattételi felhívásban előírta, hogy ajánlattevő tájékozódjon a munkavállalók védelmére és a munkafeltételekre vonatkozó olyan kötelezettségekről, amelyeknek a teljesítés helyén és a szerződés teljesítése során meg kell felelni.

A fentiekre tekintettel a Kbt. 54. § (2) bekezdése alapján az alábbi tájékoztatást adjuk Ajánlattevők részére:

Nemzeti Munkaügyi Hivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Igazgatóság

Cím: 1106 Budapest, Fehér út 10.

Telefon: 06-1-433-0400

Fax: 06-1-433-0455

E-mail: MMI_foigazgato-helyettes@lab.hu

Győr-Moson-Sopron, Vas, Zala megye munkavédelmi felügyelőségeinek elérhetőségei

(2011. január 1. előtt az OMMF Nyugat-dunántúli Munkavédelmi Felügyelősége)

Zala Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szervének Munkavédelmi Felügyelősége

8900 Zalaegerszeg, Kelemen Imre u. 17.

Postacím: 8901 Zalaegerszeg, Pf. 291.

tel: 06-92-549-374

fax: 06-92-549-276

E-mail: zala-kh-mmszsz-mv@ommf.gov.hu, zala-kh-mmszsz@ommf.gov.hu

Győr-Moson-Sopron, Vas, Zala megye munkaügyi felügyelőségeinek elérhetőségei

(2011. január 1. előtt az OMMF Nyugat-dunántúli Munkaügyi Felügyelősége)

Zala Megyei Kormányhivatal Munkavédelmi és Munkaügyi Szakigazgatási Szervének Munkaügyi Felügyelősége

8900 Zalaegerszeg, Kelemen Imre u. 17.

Postacím: 8901 Zalaegerszeg, Pf. 291.

tel: 06-92-549-375

fax: 06-92-549-278

E-mail: zala-kh-mmszsz-mu@ommf.gov.hu, zala-kh-mmszsz@ommf.gov.hu

Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatnál

Országos Tisztifőorvosi Hivatal

Cím: 1097 Budapest, Albert Flórián út 2-6.

Levelezési cím: 1437 Budapest, Pf. 839.

Központi telefonszám: 06-1-476-1100

Központi faxszám: 06-1-476-1390

Keszthelyi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézete

Cím: Keszthely, Kossuth u. 42.

Telefon: 06 (83) 515-220

Ügyfélfogadási idő: H: 7.30-8.30, 9.30-15.30, Sz: 7.30-16.00 P: 7.30-12.00

E-mail: titkarsag.keszthely@nydr.antsz.hu

Magyar Bányászati és Földtani Hivatal

1145 Budapest, Columbus u. 17-23.

Levelezési cím: 1590 Budapest, Pf. 95

Tel.: +36-1-301-2900 +36-1-301-2900

Fax: +36-1-301-2903

e-mail: hivatal@mbfh.hu

Pécsi Bányakapitányság

Cím: 7623 Pécs József Attila u. 5.

Postacím: 7602 Pécs Pf.: 61

Telefon: (36-72) 314-952 Fax:(36-72) 510-366

Email: pbk@mbfh.hu

A végzett tevékenység leírása: Baranya, Tolna, Somogy és Zala megye közigazgatási területén a bányafelügyelet hatáskörébe tartozó hatósági ügyekben - jogszabályban meghatározott esetek kivételével - első fokon jár el.

NAV Nyugat-dunántúli Regionális Adó Főigazgatósága

9022 Győr, Liszt F. u. 13-15.

Tel.: +3696-509-400

Fax: +3696-312-012

Zala megyei központi ügyfélszolgálat

8900 Zalaegerszeg, Balatoni út 2.

Telefon: 92/505-600

Fax: 92/505-605

Az OKTV Főfelügyelőség Zöld-Pont Iroda és Ügyfélszolgálat elérhetőségei:

Ügyfélfogadás helye: 1016 Budapest, Mészáros u. 58/a. fsz. 6.

Levelezési cím: 1539 Budapest, Pf.: 675.

Telefon: +36 1 224 9102 +36 1 224 9102

Nyugat-dunántúli Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Felügyelőség

Cím: 9700 Szombathely, Vörösmarty u. 2.

Postai címe: 9701 Szombathely Pf.:183

Telefon: 94/506-700

Fax: 94/313-283

E-mail cím: nyugatudunantuli@zoldhatosag.hu

B/

B/1. EGYÉB INFORMÁCIÓK, KÖVETELMÉNYEK

- A saját nyilatkozatokat a kötelezettségvállalásra jogosult személy(ek) cégszerű aláírással (*cégjegyzésre jogosult vagy meghatalmazott aláírásával*) kötelesek ellátni. A cégkivonatban nem szereplő ajánlatot aláíró kötelezettségvállaló(k) esetében az erre vonatkozó meghatalmazott aláírását is tartalmazó írásos meghatalmazás, másolati példányát is csatolni kell.
- Ajánlattevőnek ajánlata részeként kötelezően csatolnia kell az 1.2. pontban megadottak szerint a **kitöltött és beárazott tételes költségvetést**.
- Ajánlattevőnek a papír alapon becsatolt formátum mellett 3 pld. digitális (elektronikus) formában (Cd vagy DVD) is csatolnia kell a kitöltött költségvetéseit .xls és .pdf kiterjesztéssel is. Az elektronikus formátum és a papír alapon beadott formátum közötti esetleges eltérés esetén minden esetben a papír alapon benyújtott változat az irányadó.
- Az okmányokat (adatlapokat) írógéppel, nyomtatóval, vagy kitörölhetetlen tintával olvasható módon pontosan kell kitölteni.

1.1.Vállalkozási szerződés (kivitelezésre):

Az ajánlattételi dokumentáció mellékletét képező Vállalkozási szerződést az ajánlathoz nem kell csatolni.

1.2. A kiadott költségvetés beárazása:

Ajánlattevőnek a dokumentáció részeként kiadott árazatlan költségvetést tételenként be kell áraznia az ott meghatározottak szerint. Ajánlattevőknek a költségvetés beárazásakor **a kiadott költségvetés szerinti sorrendet kell követniük** a könnyebb értékelhetőség érdekében. **A jelen pont szerint elkészített költségvetést az ajánlathoz elektronikus formában .xls és .pdf kiterjesztésben is az Ajánlatkérő rendelkezésére kell bocsátani.**

Ajánlattevőnek a teljes munka megvalósítására kell ajánlatot adni és a teljes körűen beárazott költségvetési kiírást benyújtania. **A költségvetéseket önhatalmúlag kiegészíteni és észrevételi sorokkal ellátni nem lehet, ezzel kapcsolatban kiegészítő tájékoztatásért kell fordulni Ajánlatkérőhöz.**

1.3. Közös ajánlattétel:

Több ajánlattevő közösen is tehet ajánlatot Közös ajánlattétel esetén elegendő, ha az ajánlattevők egyike veszi át az ajánlattételi dokumentációt. Közös ajánlattétel esetén a nyertes közös ajánlattevőknek együttes és egyetemleges felelősséget kell vállalniuk a szerződés teljesítéséért. Amennyiben közös ajánlattételre kerül sor, akkor ajánlattevők kötelesek becsatolni egymás közötti megállapodásukat eredetiben vagy hiteles másolatban, amely legalább a következőket tartalmazza:

1. Az ajánlat tárgyát;
2. A közös ajánlattevők megnevezést és a közös ajánlattevők tagjait (cégnév, székhely)
3. A közös ajánlattevők vezető tagjának megjelölését;
4. A közös ajánlattevők képviselőjére jogosult megnevezését, valamint a részére adott meghatalmazást;
5. A közös ajánlattevők egyetemleges felelősségvállalását a szerződéses kötelezettségek teljesítésére amennyiben, mint nyertes közös ajánlattevők kiválasztásra kerülnek;
6. A közös ajánlattevők számlázási rendjét;
7. A szerződés teljesítése vonatkozásában a közös ajánlattevők közötti feladatok megosztásának ismertetését;

A közös ajánlattevők megállapodásának az alábbi követelményeket is ki kell elégítenie:

- Felfüggesztő (hatályba léptető), illetve bontó feltétel nélküli;
- A szerződés hatálya beálltának vagy megszűntének valamely időponthoz kötése nélküli, továbbá;
- Harmadik személy beleegyezéséhez, illetve hatóság jóváhagyásához való kötése nélküli a közös ajánlattevők valamennyi tagjának az aláírásával hatályba kell lépnie.

AJÁNLOTT NYILATKOZATMINTÁK

FELOLVASÓLAP

1. Ajánlattevő neve¹:

Kapcsolattartó neve:

Ajánlattevő címe:

Ajánlattevő telefonszáma:

Ajánlattevő telefaxszáma:

E-mail címe:

2. Az ajánlat tárgya: *„Kivitelezési vállalkozási szerződés a Hévízi Bibó István Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium energetikai korszerűsítéséhez kapcsolódó belső trapézlemez burkolat készítésére és a kapcsolódó munkák elvégzésére.”*

3. Az ajánlat értékelésre kerülő számszerűsíthető tartalmi eleme (legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás):

Egyösszegű vállalkozói díj -teljes nettó ellenszolgáltatás- (nettó HUF)	nettó Ft , azaz.....nettó forint
---	---

Kelt:

.....

cégszerű aláírás

¹ Közös ajánlattétel esetén az 1. pontban meg kell adni a közös ajánlattevők nevét, meg kell jelölni a közös ajánlattevők által kapcsolattartásra kijelölt ajánlattevőt (vezető tag), továbbá a felolvasólapon fel kell tüntetni valamennyi közös ajánlattevő cégnevét (nevét), székhelyét (lakhelyét), telefonszámát, faxszámát.

* Az értékelési szempont esetében az összehasonlítás alapját a nettó forint képezi,

AJÁNLATI NYILATKOZAT

„Kivitelezési vállalkozási szerződés a Hévízi Bibó István Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium energetikai korszerűsítéséhez kapcsolódó belső trapézlemez burkolat készítésére és a kapcsolódó munkák elvégzésére.”

Alulírott (ajánlattevő), melyet képvisel:

az alábbi nyilatkozatot tesszük:

1. Megvizsgáltuk és fenntartás vagy korlátozás nélkül elfogadjuk a fent hivatkozott közbeszerzési eljárás ajánlattételi (eljárást megindító) felhívásának feltételeit és a közbeszerzési dokumentációjának feltételeit. Kijelentjük, hogy amennyiben, mint nyertes ajánlattevő kiválasztásra kerülünk, akkor a szerződést megkötjük és a munkát az ajánlattételi (eljárást megindító) felhívásban és a közbeszerzési dokumentációban és az ajánlatunkban lefektetettek szerint az alábbi összeg és vállalásoknak megfelelően szerződés szerűen teljesítjük:

1. Egyösszegű vállalkozói díj -teljes nettó ellenszolgáltatás - (nettó HUF)	nettó Ft,.... azaz.....nettó forint
---	--

Elfogadjuk, hogy amennyiben olyan kitélt tettünk ajánlatunkban, ami ellentétben van az ajánlattételi (eljárást megindító) felhívással vagy dokumentációval vagy azok bármely feltételével, akkor az ajánlatunk érvénytelen.

2. Az ajánlat benyújtásával kijelentjük, hogy amennyiben nyertes ajánlattevőnek nyilvánítanak bennünket, akkor a szerződést megkötjük, és a szerződést teljesítjük az ajánlattételi (eljárást megindító) felhívásban és a dokumentációban és az ajánlatunkban lefektetettek szerint.
3. Tudatában vagyunk annak, hogy közös ajánlattétel esetén a közösen ajánlatot tevők személye nem változhat sem a közbeszerzési eljárás, sem az annak alapján megkötött szerződés teljesítése során. Annak is tudatában vagyunk, hogy a közös ajánlattevők egyetemlegesen felelősek mind a közbeszerzési eljárás, mind az annak eredményeként megkötött szerződés teljesítése során.
4. Tudomásul vesszük, hogy amennyiben nyertes ajánlattevőként szerződést kötünk, kötelesek vagyunk a vonatkozó és hatályos Korm. rendeletnek megfelelően (191/2009 (IX.15.) Korm. rendelet) az építési munkák megvalósításához a jogszabályban előírtak szerint felelős műszaki vezetőt, vezetőket bevonni.
5. Nyilatkozunk a Kbt. 40. § (1) bekezdés a) pontja alapján, hogy a közbeszerzés tárgyának alábbiakban meghatározott részeivel összefüggésben kívánunk alvállalkozót igénybe venni:

A közbeszerzésnek az a része (részei), amelynek teljesítéséhez az ajánlattevő alvállalkozót kíván igénybe venni

6. Nyilatkozunk a 6. pontban meghatározott részek tekintetében a Kbt. 40. § (1) bekezdés b) pontja alapján, hogy a szerződés teljesítéséhez a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben az alábbi alvállalkozókat kívánjuk igénybe venni, feltüntetve a

közbeszerzésnek azt a százalékos arányát, amelynek a teljesítésében a megjelölt alvállalkozók közre fognak működni, illetve feltüntetve az alvállalkozók mellett a közbeszerzésnek azt a részét (részeit) is, amelynek teljesítésében a megjelölt alvállalkozó közreműködik:

A közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó neve, címe.	A közbeszerzés azon része, amelynek teljesítésében a közbeszerzés értékének 10%-át meghaladó mértékben igénybe venni kívánt alvállalkozó közre fog működni	Az alvállalkozói teljesítés aránya (%)

7. Nyilatkozunk a Kbt. 55. § (5) bekezdése alapján, hogy a szerződés teljesítéséhez az alábbi kapacitást nyújtó szervezeteket kívánjuk igénybe venni:

Kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezet neve, címe	Az alkalmassági feltétel, amelynek igazolásához a kapacitást nyújtó szervezet erőforrására támaszkodik	A Kbt. 55. § (6) bekezdés szerinti körülmények ismertetése

8. Nyilatkozunk a Kbt. 60. § (5) bekezdése alapján, hogy a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló törvény szerint **mikrovállalkozásnak/kisvállalkozásnak/középvállalkozásnak²** minősülünk / **nem tartozunk a Kkv tv. hatálya alá².**

Kelt:
cégszerű aláírás

Megjegyzés: Közös ajánlattétel esetén valamennyi ajánlattevő köteles ezt a nyilatkozatot külön-külön megtenni.

²A nem kívánt szöveg törlendő vagy áthúzandó vagy a kívánt szöveg aláhúzandó!!

A táblázat 5-7. pontja vonatkozásban nemleges tartalom esetében kérjük egyértelműen nemleges tartalmú nyilatkozatot tenni vagy a táblázatot kérjük áthúzni (ez nemleges tartalomnak tekintendő).

NYILATKOZAT

Az eljárást megindító felhívás „Műszaki, illetve szakmai alkalmasság” M.1) pontjának megfelelően

Alulírott..... mint a(z)(cégnév, székhely) cégjegyzésre jogosult képviselője - az eljárást megindító felhívásban és a dokumentációban foglalt valamennyi formai és tartalmi követelmény, utasítás, kikötés és műszaki leírás gondos áttekintése után ezennel kijelentem, hogy az eljárást megindító felhívás megküldésének időpontjától visszafelé számított 60 hónap (megküldési időpont év/hó/naptól visszafelé számított megelőző 60 hónap év/hó/napjáiig terjedő időszakot vizsgálva) a sikeres műszaki átadás-átvétellel lezárt referenciáink az eljárást megindító felhívás M.1.) pontjával összefüggésben az alábbiak szerint alakultak:

Eljárást megindító felhívás M.1.) pontja szerinti alkalmassági minimumkövetelményeket igazoló referencia-munkák:

A szerződést kötő másik fél neve, székhelye	Azok a főbb adatok, amelyekből a műszaki, szakmai alkalmasság M1) pontjának való megfelelés egyértelműen megállapítható (a megvalósított műszaki tartalom bemutatását oly módon, hogy abból az alkalmassági feltételeknek történő megfelelés egyértelműen megállapítható legyen)	Az ellenszolgáltatás összege nettó forintban	Teljesítés ideje (év/hó/nap)	Teljesítés helye
1.				
2.				
3.				

Nyilatkozom, hogy a fent bemutatott referenciák esetében a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt.

A 310/2011 (XII.23.) Korm. rendelet 16. § (5) bekezdése alapján a (3) bekezdése szerinti referencia igazolást az ajánlathoz csatolni kell.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

NYILATKOZAT AZ ERŐFORRÁSOK RENDELKEZÉSRE ÁLLÁSÁRÓL
a közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (Kbt.) 55. §-ának (5) bekezdés alapján

„Kivitelezési vállalkozási szerződés a Hévízi Bibó István Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium energetikai korszerűsítéséhez kapcsolódó belső trapézlemez burkolat készítésére és a kapcsolódó munkák elvégzésére.”

Alulírott, melyet képvisel:, mint kapacitást rendelkezésre bocsátó szervezet kijelentem, hogy a fenti közbeszerzési eljárás eredményeként megkötendő szerződés teljesítéséhez szükséges alábbi erőforrások az ajánlattevő rendelkezésére fognak állni a szerződés teljesítésének időtartama alatt:

[Az érintett erőforrások pontos leírása a pénzügyi és gazdasági, illetve a műszaki és szakmai alkalmasság tekintetében az eljárást megindító felhívás, valamint a dokumentáció szerint].

Kelt:

.....

cégszerű aláírás

NYILATKOZAT A FELELŐSSÉGBIZTOSÍTÁSRÓL

Alulírott mint, a(z) (cégnév, székhely) kötelezettségvállalásra jogosult képviselője az Ajánlatkérő által a „Kivitelezési vállalkozási szerződés a Hévízi Bibó István Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium energetikai korszerűsítéséhez kapcsolódó belső trapézlemez burkolat készítésére és a kapcsolódó munkák elvégzésére.” tárgyban lefolytatott közbeszerzési eljárás keretében nyilatkozom, hogy nyertességünk esetén:

1.*

a jelen projektre vonatkozóan a 306/2011 (XII.23.) Korm. rendeletnek megfelelő, a meglévő építés-szerelési felelősségbiztosításunkat a szerződéskötés időpontjára az alábbiaknak megfelelően kiterjesztjük.

A felelősségbiztosítás káreseményenkénti limit mértékének el kell érnie legalább a 100.000,- Ft/káreseményt, az éves limitmértékének el kell érnie legalább az 1 millió forintot;

vagy

2.*

a jelen projektre vonatkozóan a 306/2011 (XII.23.) Korm. rendeletnek megfelelő új építés-szerelési felelősségbiztosítást kötünk a szerződéskötés időpontjára az alábbiaknak megfelelő tartalommal.

A felelősségbiztosítása káreseményenkénti limit mértékének el kell érnie legalább a 100.000,- Ft/káreseményt, az éves limitmértékének el kell érnie legalább az 1 millió forintot;

Nyilatkozom, hogy a vonatkozó kötvényt vagy fedezetigazolást a szerződéskötés időpontjáig Ajánlatkérő rendelkezésére bocsátjuk.

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

*Kérjük a megfelelőt aláhúzni.

NYILATKOZAT A KIZÁRÓ OKOKRÓL

Alulírott társaság (ajánlattevő) (képviseli:)(képviselője) az Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárás keretében a Kbt. 122. § (1) bekezdése alapján nyilatkozom, hogy a

.....(cégnév)

nem tartozik a Kbt. 56. § (1) és (2) bekezdésében, valamint a Kbt. 57. § (1) bekezdés a)-d) és f) pontjában foglalt kizáró okok hatálya alá.

Az Étv. szerinti, építőipari kivitelezési tevékenységet végzők névjegyzéki számom (MIKIK):.....

Továbbá, alulírott társaság (ajánlattevő) (képviseli:)(képviselője) nyilatkozom a Kbt. 56. § (2) bekezdésre vonatkozóan nyilatkozom, hogy

van*

olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely az ajánlattevőben, közvetetten vagy közvetlenül több, mint 25%-os tulajdoni résszel vagy szavazati joggal rendelkezik. Ezzel összefüggésben nyilatkozom, hogy ezen jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet (Szervezet megnevezése és székhelye**)

vonatkozásában a Kbt. 56. § (2) bekezdésében hivatkozott kizáró feltételek nem állnak fenn.

nincs*

olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely az ajánlattevőben, közvetetten vagy közvetlenül több, mint 25%-os tulajdoni résszel vagy szavazati joggal rendelkezik.

Kelt.

.....
Cégszerű aláírás

* Megfelelő válasz aláhúzendő.

**van válasz esetén a hiányzó rész kitöltendő

**Nyilatkozat a Kbt. 56. § (1) bekezdés
k) pont kc) alpontja tekintetében**

Alulírott mint, a(z) (cégnév, székhely) kötelezettségvállalásra jogosult képviselője az Ajánlatkérő által lefolytatott közbeszerzési eljárás keretében nyilatkozom, hogy a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pont kc) alpontja tekintetében az ajánlattevő,

- olyan társaságnak minősül, melyet nem jegyeznek szabályozott tőzsdén***

vagy

- olyan társaságnak minősül, amelyet szabályozott tőzsdén jegyeznek***

Abban az esetben, ha az ajánlattevőt nem jegyzik szabályozott tőzsdén, akkor a pénzmosság és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény (a továbbiakban: pénzmossárról szóló törvény) 3. § r) pontja szerint definiált valamennyi tényleges tulajdonos nevének és állandó lakóhelyének bemutatását tartalmazó nyilatkozatot szükséges benyújtani.

- Ajánlattevő tényleges tulajdonosainak neve és állandó lakóhelye****:

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

***Kérjük a megfelelőt aláhúzni.

****Kérjük megadni a vonatkozó pontban foglaltaknak megfelelően (2007. évi CXXXVI. törvény (a továbbiakban: pénzmossárról szóló törvény) 3. § r) pontja szerint)

A Kbt. 56. § (1) bekezdés kc) pontja vonatkozásában külön szükséges nyilatkozni a következőkre tekintettel: ib) a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pont kc) alpontja tekintetében az ajánlattevő, illetve részvételre jelentkező nyilatkozata arról, hogy olyan társaságnak minősül-e, melyet nem jegyeznek szabályozott tőzsdén vagy amelyet szabályozott tőzsdén jegyeznek; ha az ajánlattevőt vagy részvételre jelentkezőt nem jegyzik szabályozott tőzsdén, akkor a pénzmosság és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2007. évi CXXXVI. törvény (a továbbiakban: pénzmossárról szóló törvény) 3. § r) pontja szerint definiált valamennyi tényleges tulajdonos nevének és állandó lakóhelyének bemutatását tartalmazó nyilatkozatot szükséges benyújtani;

**Nyilatkozat a Kbt. 58. § (3) bekezdése alapján és a 310/2011 (XII.23.)
Korm. rendelet 10. § a) pontja alapján**

Alulírott mint, a(z) (cégnév, székhely) kötelezettségvállalásra jogosult képviselője az Ajánlatkérő által lefolytatott „Kivitelezési vállalkozási szerződés a Hévízi Bibó István Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium energetikai korszerűsítéséhez kapcsolódó belső trapézlemez burkolat készítésére és a kapcsolódó munkák elvégzésére.” tárgyú közbeszerzési eljárás keretében a Kbt. 58. § (3) bekezdése alapján nyilatkozom, hogy a szerződés teljesítéséhez nem veszek igénybe a Kbt. 56. § szerinti kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót, valamint az általunk az alkalmasságunk igazolására igénybe vett más szervezet nem tartozik a Kbt. 56. § szerinti kizáró okok hatálya alá.

Továbbá a 310/2011 (XII.23.) Korm. rendelet 10. § a) pontja alapján nyilatkozom, hogy szerződés teljesítéséhez nem veszek igénybe a Kbt. 57. § szerinti kizáró okok hatálya alá eső alvállalkozót, valamint az általunk az alkalmasságunk igazolására igénybe vett más szervezet nem tartozik a Kbt. 57. § szerinti kizáró okok hatálya alá.

Kelt:

.....
cégszerű aláírás

Abban az esetben, ha Ajánlattevő a 310/2011 (XII.23.) Korm. rendelet 10. § b) pontja szerint kíván eljárni, akkor a szükséges nyilatkozatot ennek megfelelően kell megtenni.

II. FEJEZET MŰSZAKI FEJEZET

Minőségi követelmények:

Jelen ajánlattételi dokumentációban a megnevezett termékek, gyártmányok, berendezések kizárólag az ajánlatkérő által elvárt minőségi követelmény szintjét határozták meg. A termékek, gyártmányok, berendezések feltüntetése és megnevezése a tárgy jellegének egyértelmű meghatározása érdekében történtek. Ajánlattevő ajánlatában a megnevezett termékek, gyártmányok, berendezések helyett bármely gyártó által gyártott, az eredetivel egyenértékű minőségi követelményeket és műszaki paramétereket biztosító (eredeti vagy azzal egyenértékű) termékeket, berendezéseket, gyártmányokat szerepeltethet azok megjelölésével a 310/2011 (XII.23.) Korm. rendelet 26. § (6) bekezdése alapján. Egyenértékű megajánlás esetén az egyenértékűség megállapítására az ajánlathoz csatolni azokat a dokumentumokat, igazolásokat, amelyek alapján egyértelműen megállapítható, hogy az egyenértékűként megajánlott termék az eredeti termék valamennyi értékeknek, előírásának, paraméterének legalább megfelel, vagy attól Ajánlatkérőnek kedvezőbb értékekkel, paraméterekkel, feltételekkel bír.

Műszaki egyenértékűség:

A megajánlott anyagnak, szerkezetnek stb. ki kell elégítenie a dokumentációban megfogalmazott műszaki és minőségi követelményeket, ki kell elégítenie a tervezett műszaki követelményeket, ki kell elégítenie a szabványelőírásokat, legalább ugyanakkora mértékben biztosítania kell a gazdaságos üzemeltetést, meg kell felelnie a tervezett helyre és tervezett beépítési körülmények közötti beépíthetőségnek, és legalább meg kell felelni a kiadott műszaki dokumentumokban meghatározott paramétereknek, előírásoknak, feltételeknek.

Amennyiben az ajánlatkérő által kiadott költségvetésben, illetve műszaki dokumentumokban meghatározott gyártmányú, eredetű, típusú dologra, eljárásra, tevékenységre, személyre, illetőleg szabadalomra vagy védjegyre való hivatkozás szerepel, az a közbeszerzés tárgyának egyértelmű és közérthető meghatározása érdekében történt és Ajánlatkérő azzal műszakilag egyenértékű dolgot, terméket, tevékenységet, stb. is elfogad. Jelen ajánlattételi dokumentációban a megnevezett termékek, gyártmányok, berendezések kizárólag az ajánlatkérő által elvárt minőségi követelmény szintjét határozták meg. A termékek, gyártmányok, berendezések feltüntetése és megnevezése a tárgy jellegének egyértelmű meghatározása érdekében történtek. Ajánlattevő ajánlatában a megnevezett termékek, gyártmányok, berendezések helyett bármely gyártó által gyártott, az eredetivel egyenértékű minőségi követelményeket és műszaki paramétereket biztosító (eredeti vagy azzal egyenértékű) termékeket, berendezéseket, gyártmányokat szerepeltethet azok megjelölésével a 310/2011 (XII.23.) Korm. rendelet 26. § (6) bekezdése alapján.

Szabványok, munkavédelmi és biztonsági követelmények ismertetés:

- A beruházás megvalósítása során a vonatkozó, érvényben lévő szabványokat kell betartani. A munkavédelemre vonatkozó szabályok a mindenkor hatályos rendeleteknek megfelelően alkalmazandók.

A beépített anyagok, berendezések műbizonylatait a megvalósulási tervhez csatolni kell.

Kivitelezési vállalkozási szerződés

mely létrejött egyrészről

HÉVÍZ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

székhely: 8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1.

Tel/fax: 06 83 500 812

bankszámlaszáma: 11749039-15432429

adószám: 15734374-2-20

képviseli: Papp Gábor polgármester

Elektronikus építési napló vezetéséhez alkalmazás használatához szükséges naplónyitási-jel (a továbbiakban: NŰJ) -abban az esetben kell kitölteni amennyiben elektronikus építési napló vezetése kötelező:

mint **Megrendelő** (a továbbiakban: **Megrendelő**)

másrészről a

.....

székhely:

Telefon / Fax:

céggjegyzékszám:

adószám:

bankszámlaszáma:

Vállalkozó kivitelezői nyilvántartása száma:.....

képviseli: (név); (beosztás); (cím vagy székhely); (elérhetőség)

mint **Vállalkozó** (a továbbiakban: **Vállalkozó**)

(a Megrendelő és Vállalkozó együttesen: szerződő Felek)

között alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint.

Előzmények:

Megrendelő a jelen szerződés megkötésére irányulóan a kivitelezési munkák megvalósítására a Kbt. 122/A § szerint 2014.hó ...-énaz eljárást megindító felhívás közvetlen megküldésével közbeszerzési eljárást indított, melynek eredményét az „Összegezés az ajánlatok elbírálásáról” szóló dokumentum megküldésével 2014.....hó...-én kihirdette azzal, hogy a közbeszerzési eljárás nyertese a Vállalkozó lett. Az eljárás eredményeképpen Megrendelő Vállalkozót bízza meg a jelen szerződésben meghatározott munkák teljesítésével, ennek megfelelően a Felek a Kbt. 124. § (1) bekezdése értelmében a törvényes határidőn belül vállalkozási szerződést kötnek.

1. Szerződés tárgya:

A Megrendelő megrendeli Vállalkozó elvállalja a „Kivitelezési vállalkozási szerződés a Hévízi Bibó István Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium energetikai korszerűsítéséhez kapcsolódó belső trapézlemez burkolat készítésére és a kapcsolódó munkák elvégzésére.” tárgyú munka megvalósítását. Vállalkozó vállalja az építési munka kivitelezését a jelen szerződésben rögzített feltételekkel, az eljárást megindító felhívás az Ajánlattételi dokumentációban kiadott, illetve a Vállalkozó ajánlatában meghatározott műszaki tartalom és a tervdokumentáció szerint a szerződéses előírásoknak megfelelően.

Jelen szerződés elválaszthatatlan részét képezik az alábbi dokumentumok *(melyek fizikailag nem képezik a szerződés mellékleteit, a szerződéshez fizikailag nem kerülnek csatolásra)*:

- Az eljárást megindító felhívás;
- Az Ajánlattételi dokumentáció és annak mellékletei;
- Amennyiben volt, abban az esetben a kiegészítő tájékoztatásra adott válaszok;
- Vállalkozó ajánlata és annak mellékletei, különös tekintettel a Vállalkozó által beárazott költségvetésre;
- A közbeszerzési eljárás eredményének írásbeli összegezése;

2. Fizetési feltételek:

2.1. Vállalkozói díj:

A felek megállapodnak abban, hogy a Vállalkozó a szerződés alapján az alábbiakban meghatározott vállalkozói díjra jogosult:

Vállalkozói díj nettó:.....Ft

mindösszesen:.....Ft

azaz:bruttó forint

A felek a vállalkozói díjat átalányárként határozták meg. A vállalkozási díj megállapításának alapja, a vállalkozó által beárazott és kitöltött költségvetési kiírás. A vállalkozási díj tartalmazza a vállalkozói hasznot, a dokumentációban előírt feltételek teljesítéséhez szükséges költségeket, a beruházás megvalósításához szükséges valamennyi költséget, a Vállalkozó tevékenységével összefüggő, azzal járó költséget, járulékot és díjat (ideértve az esetlegesen a Szerződés teljesítése során létrehozott tervek tekintetében fizetendő felhasználási díjat is). Szerződő felek rögzítik, hogy a Kbt.-ben foglaltakkal összhangban, az Ajánlattételi dokumentációban és az ajánlatban szereplő valamely munkarész elmaradása esetén a vállalkozó nem tarthat igényt az adott munkarészre eső vállalkozói díjra. Felek

megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés tárgyát képező feladatok elvégzésének ellenértéke rögzített fix díjnak tekintendő.

2.2. Előleg kifizetése, elszámolása:

Vállalkozó tudomásul veszi, hogy Megrendelő a kivitelezés munkák megvalósításához előleget nem biztosít.

2.3. ÁFA fizetés:

Felek rögzítik, hogy a beruházás nem építési engedélyköteles beruházás, ezért az ÁFA megfizetésére a Vállalkozó köteles az adóhatóság felé. Felek a teljesítés során a számla kifizetésével kapcsolatban minden esetben a 2007. évi CXXVII. Törvényben (továbbiakban: ÁFA tv.) foglaltaknak megfelelően járnak el.

2.4. Teljesítés Igazolás, számlázás:

Vállalkozó jogosult végszámla benyújtására a projekt teljesítésével, a sikeres és eredményes hiány és hibamentes műszaki átadás-átvétellel. A kivitelezés teljesítésével csatolni kell az átadás-átvételi jegyzőkönyvet is.

A végszámlát a jelen szerződésben foglaltak figyelembevételével {Megrendelő neve és címe} nevére és címére kell kiállítani, az adószám feltüntetésével (.....) és 2 példányban kell benyújtani Megrendelőhöz a műszaki ellenőr (*Megrendelő által megjelölt személy*) által kiállított teljesítésigazolás csatolásával egyetemben. A teljesítésigazolás kiállítására jogosult műszaki ellenőr neve és jogosultsági kódja:.....

A számlákat az alábbiak figyelembevételével kell kiállítani:

- a. a számlán szerepeltetni kell a tevékenység leírását;
- b. a számlán fel kell tüntetni a bankszámla számot és a bank nevét, adószámot,
- c. a számlán fel kell tüntetni a „számla” elnevezést.

Megrendelő a számla kifizetésével kapcsolatban felhívja vállalkozó figyelmét a 2007. évi. CXXVI törvénnyel módosított 2003. évi XCII. tv. Art. 36/A. §-ának alkalmazására.

2.5. A vállalkozói díj átutalása az alábbiak szerint történik:

A kifizetésre vonatkozó főbb jogszabályok felsorolása:

- A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. tv.;
- az építési beruházások közbeszerzésének részletes szabályairól szóló 306/2011 (XII.23.) Korm. rendelet;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;

- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény;

2.5.1. Vállalkozói díj kifizetés:

A vállalkozói díj kiegyenlítése teljes egészében Megrendelő költségvetési forrásából történik.

2.5.1.1. Abban az esetben, ha Vállalkozó nem vesz igénybe a teljesítéshez alvállalkozót:

A szerződésben meghatározott módon és tartalommal való teljesítést követően az ellenszolgáltatás banki átutalással kerül teljesítésre, a Kbt. 130. § (1)-(2) bekezdései és a Ptk. 6:130 § (1) és (2) bekezdése, illetve a Kbt. 130 § (5) - (6) bekezdése szerint. A kifizetés során a 2003. évi XCII. számú, az adózás rendjéről szóló törvény 36/A §-a is minden esetben alkalmazandó.

2.5.1.2. Abban az esetben, ha Vállalkozó igénybe vesz a teljesítéshez alvállalkozót:

A szerződésben meghatározott módon és tartalommal való teljesítést követően az ellenszolgáltatás banki átutalással kerül teljesítésre a Kbt. 130. § (1)-(2) és (6) bekezdése, illetve a Kbt. 130. § (3) bekezdésére tekintettel a 306/2011 (XII.23.) Korm. rendelet 14. §-ban foglaltak szerint. A kifizetés során a 2003. évi XCII. számú, az adózás rendjéről szóló törvény 36/A §-a is minden esetben alkalmazandó.

3. Szerződés teljesítése, szerződésmódosítás, pótmunka elszámolás:

3.1. Szerződés teljesítése, szerződésmódosítás:

A Vállalkozó jelen szerződésben meghatározott tartalommal, és minőségben, hiba- és hiánymentesen, határidőben köteles a szerződést teljesíteni, amelyek együttesen a szerződésszerű teljesítésnek a feltételei. A vállalkozási szerződést felek írásban és csak a Kbt. 132. §-ban meghatározottakkal összhangban módosíthatják. A szerződésmódosításhoz minden esetben a Kbt.-ben foglalt körülmények és feltételek fennállása szükséges. A szerződés tárgyát képező munkák alapadatait az ajánlattételi dokumentáció részét képező leírások, költségvetések, tervek tartalmazzák.

3.2. Pótmunka elszámolás előírásai:

Minden, felmerülő pótmunkát a szerződésben megállapított díjakon és árakon, vagy abból kiindulva kell értékelni, ha azonban a szerződés nem tartalmaz alkalmazható díjat vagy árat, akkor a szerződő felek megegyezése szükséges részletes, tételes ár- és értelmezés alapján. Az esetlegesen felmerülő pótmunkákkal kapcsolatban felek minden esetben a 2011. évi CVIII. tv-ben foglaltak szerint járnak el. A szerződő felek megállapodnak abban, hogy pótmunkákat és az esetlegesen elmaradó munkákat a Megrendelő jóváhagyó naplójegyzésének megfelelően a jelen szerződés és a 2011. évi

CVIII. tv. előírásainak érvényesítését követően és annak figyelembevételével végzi el a Vállalkozó.

4. Megrendelő jogosult és köteles:

- a. A kivitelezési munkák végzéséhez szükséges és a tevékenység végzésére alkalmas állapotú (Ptk. 6:241. § (1) bekezdése) munkaterületet a szerződés aláírásának időpontját követően legkésőbb 5 munkanapon belül átadja a Vállalkozó részére.
- b. a kivitelezéssel összefüggő víz és elektromos energia vételének lehetőségét Vállalkozónak térítésmentesen biztosítani;
- c. az elvégzett munkát ellenőrizni, illetve ellenőriztetni;
- d. tulajdonosokat, érdekeltet értesíteni a kivitelezéssel kapcsolatos munkálatokról;
- e. szükség esetén a hatóságok felé a bejelentési kötelezettségének eleget tenni;
- f. köteles szükség esetén a szakfelügyelettel együttműködni;
- g. a szerződésszerűen teljesített munkát átvenni, azzal, hogy az nem tagadható meg az átvétel a szolgáltatás olyan jelentéktelen hibái, hiányai miatt, amelyek más hibákkal, hiányokkal összefüggésben, illetve a kijavításukkal, pótlásukkal járó munkák folytán sem akadályozzák a rendeltetésszerű használatot. Megrendelő köteles az átadás-átvételi eljárást 5 munkanapon belül megkezdeni, és a Kbt. és a Ptk. szerint lefolytatni, az ott meghatározott jogkövetkezmények terhe mellett;
- h. a Vállalkozóval mindenkor a teljesítés során együttműködni;
- i. a teljesített munka ellenértékét szerződés szerint kifizetni;
- j. az utó-felülvizsgálati eljárást legkésőbb egy éven belül megtartania a hatályos rendelkezéseknek megfelelően;
- k. A 191/2009 (IX.15.) Korm. rendeletben előírtak szerint eljárni;

5.A Vállalkozó feladatai és kötelezései:

- a.) A vállalkozó 4.)/a pontban előírt időponttól kezdődően kezdheti meg a munkavégzést a 191/2009 (IX.15.) Korm. rendeletben előírtak figyelembevételével. A vállalkozó a munkaterület átadását követően haladéktalanul köteles a kivitelezést megkezdeni. Amennyiben a munkaterületet Vállalkozó neki felrőható okokból nem veszi, át abban az esetben nem hivatkozhat a munkavégzés akadályoztatására, valamint a teljesítési határidő módosítására, meghosszabbítására. Vállalkozó köteles a munkaterület átvételét követően az esetleges hiányosságokkal kapcsolatos észrevételeit jegyzőkönyvben rögzíteni, és ebben a Megrendelő figyelmét a hiányosságok megszüntetésére felhívni;
- b.) Vállalkozó köteles a 191/2009 (IX.15.) Korm. rendeletben foglaltak szerint eljárni
- c.) Vállalkozó köteles a munkálatok megkezdését megelőzően munka- és balesetvédelmi, valamint tűzvédelmi oktatást tartani,

- d.) Vállalkozó köteles az építési munkák megkezdésétől (a munkaterület átvételétől) az építési munkák lezárásáig építési naplót vezetni (a 191/2009. (IX.15.) Korm. rendelet alapján);
- e.) Vállalkozó köteles legalább kéthetente kooperációs értekezletet tartani a munkaterületen, amelyre köteles meghívni a Megrendelőt, a műszaki ellenőrt és a Megrendelő által megjelölt szervezetek képviselőit. Az értekezleten a Vállalkozó nyilatkozattételre jogosult képviselője köteles részt venni;
- f.) Vállalkozó köteles a nem szakszerű munkavégzéséből eredő károkért teljes körű felelősséget vállalni;
- g.) Vállalkozó köteles a tervben, műszaki dokumentumokban és a költségvetésében rögzített munkák elvégzésére, a munka teljes körű megvalósítására;
- h.) Vállalkozó köteles biztosítani a szerződéses munkák elvégzéséhez a munkaerőt, árut, anyagot, szerkezetet, stb., legyen ideiglenes vagy állandó jellegű;
- i.) Vállalkozó feladata a kiadott műszaki tartalom megvalósításához esetlegesen szükséges hatósági átadások ügyintézése, ahhoz szükséges dokumentáció, megszerzése. Ennek illetve és költsége Vállalkozót terheli;
- j.) Vállalkozó köteles a hatósági és jogszabályi előírások betartásáról a munkavégzése során gondoskodni;
- k.) Ha a szerződés határidőben történő teljesítése akadályba ütközik Vállalkozó köteles a Megrendelőt és a műszaki ellenőrt erről haladéktalanul tájékoztatni;
- l.) Abban az esetben, ha a tervben és/vagy a költségvetésben feltüntetett anyag, vagy termék a kivitelezés időpontjában nem szerezhető be, Vállalkozó köteles erről Megrendelőt, Tervezőt, a műszaki ellenőrt haladéktalanul értesíteni. Az esetleges kiváltással összefüggésben a Megrendelő és tervező valamint a műszaki ellenőr jóváhagyását követően felek a Kbt.-ben és a hatályos és vonatkozó jogszabályban előírtak alapján járnak el;
- m.) Vállalkozó feladata az ideiglenes felvonulási létesítmények építése, amelyek a Vállalkozó által a műszaki átadás-átvétel időpontjára elbontásra kerülnek;
- n.) Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a kivitelezési munkálatokat közhasználatú intézmény, területén kell végezni, a munkaszervezési és műszaki ütemezési előírások betartásával. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy egyedül viseli a kockázatot és felelősséget ennek megvalósíthatóságáért és az esetlegesen szükséges hatósági és minden egyéb ehhez szükséges jóváhagyás megszerzéséért;
- o.) Vállalkozó köteles biztosítani, hogy csak igazolt és megőrzött minőségű anyag illetve termék kerüljön beépítésre, továbbá a tanúsított minőségi tulajdonságok a kiírásnak és a szerződésnek megfelelőjenek. Vállalkozó köteles a kötelező munkaközi vizsgálatokat (mintavétel, próba, stb.) elvégezni, a minták azonosíthatóságát biztosítani, a vizsgálatok eredményeit az adott munkarész végéig a Műszaki ellenőrnek átadni. Vállalkozó köteles a szükséges minőségi tanúsításokat folyamatosan végezni, a megállapított hibákat és hiányosságokat haladéktalanul megszüntetni, az intézkedéseket az építési naplóban rögzíteni;

- p.) Vállalkozó köteles a szükséges minőségi tanúsításokat folyamatosan végezni, a megállapított hibákat és hiányosságokat haladéktalanul megszüntetni, az intézkedéseket az építési naplóban rögzíteni;
- q.) Vállalkozó köteles a hatósági ellenőrzéseket lehetővé tenni, továbbá biztosítani, hogy a hatóságok bármikor ellenőrzéseket végezhessek;
- r.) Vállalkozó köteles gondoskodni arról, hogy munkavégzése során a környező épület, utak, létesítmény állagát ne károsítsa, működését ne gátolja;
- s.) Vállalkozó köteles a használt szállítási útvonalat folyamatosan térítésmentesen letakarítani, tisztán tartani. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy kiemelten kezeli a környezetvédelmet és ezért a szerződés teljesítése során az esetleges ideiglenes területfoglalás(oka)t minimalizálja, az anyagszállítási útvonalat optimalizálja, a zaj és por, továbbá a pollen védelemről és az elhagyott hulladékkezelésről gondoskodni köteles. Vállalkozó a tevékenység során a zajterhelési előírásokat köteles betartani és törekednie kell a minél kisebb zajszint elérésére. Vállalkozó vállalja, hogy alvállalkozó igénybevétele esetén a szempontokat alvállalkozóival szemben is érvényesíti;
- t.) Vállalkozó vállalja, hogy a végzett munka, vagy a beépítésre került anyag, minőségi megfelelőségének vitája esetén felek független szakértőt vonnak be. Abban az esetben, ha a független szakértői vizsgálat eredménye Vállalkozó számára elmarasztaló, akkor annak költségét viseli és a Megrendelő által elrendelt bontást vagy cserét ebben az esetben haladéktalanul, költségmentesen elvégzi. Amennyiben a szakértői vizsgálat eredménye alapján Vállalkozó teljesítése szerződésszerű, úgy az ezzel kapcsolatban felmerülő költségeket Megrendelő viseli;
- u.) Vállalkozó feladata a saját munkájához szükséges szociális létesítmények, tárolóterületek és egyéb melléklétesítmények megépítése, valamint a szerződésben vállalt munkák befejezésekor (amennyiben felépítése szükséges volt) ezek elbontása, elszállítása. Vállalkozói feladat a kivitelezési munkákhoz szükséges valamennyi segédszerkezet (állványzat, technikai eszköz és munkahelyi berendezés stb.) telepítése, helyszínen tartása, mozgatása és a kivitelezés befejezésekor a munkaterületről történő eltávolítása. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy az esetlegesen a Megrendelő által rendelkezésre bocsátott tároló helyeket, megközelítő utakat a kiürítés során az eredeti állapotukban kell visszaadni. Erről szerződő felek a terület átvételekor állapotrögzítő jegyzőkönyvet vesznek fel;
- v.) Vállalkozó köteles elvégezni – saját hibájára visszavezethető ok miatt keletkezően a saját költségén – az átadás-átvételi eljárás során az esetleges szakhatósági előírásokra tekintettel elrendelt munkákat;
- w.) Vállalkozó köteles a szerződésben meghatározott tartalommal és MSZ (ennek hiányában EN) szerinti minőségben, illetve az egyéb jogszabályoknak és kötelezően alkalmazandó előírásoknak megfelelően a rendeltetésszerű használatot, üzembe helyezést biztosító minőségben hiba- és hiánymentesen a szerződött munkát elvégezni.
- x.) Vállalkozó köteles a dokumentált minőségtanúsításokat, mint az építkezés hivatalos ügyiratainak tartozékait az építkezés végéig megőrizni, és a szerződés teljesítésével egyidejűleg a Megrendelőnek átadni;

- y.) Vállalkozó köteles az építési terület takarítását elvégezni a műszaki átadás - átvétel idejére;
- z.) Vállalkozó tudomásul veszi, hogy az esetleges munkahelyi balesetből eredő bármely esemény esetében a munkavállalói/dolgozói és az alvállalkozói balesetből és/vagy rokkantságból eredő jogcímen Megrendelő felé semmilyen követelést nem támaszthat;
- aa.) Vállalkozó köteles az építkezés előrehaladásáról folyamatos digitális foto dokumentációt készíteni, különösen a befedésre vagy eltakarásra kerülő munkarészekről. A fotódokumentációt vállalkozó elektronikusan köteles térítésmentesen Megrendelőnek átadni;
- bb.) Vállalkozó köteles a Ptk. figyelembevételével Megrendelő utasítása szerint eljárni.
- cc.) Vállalkozó köteles a munka és környezetvédelmi előírásokat betartani, az építés helyszínén folyamatosan rendet tartani, valamint a kivitelezői tevékenység megfelelő szervezésével az építés során elvárható zavartalan közlekedést biztosítani. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a minőségbiztosítás és környezetvédelem ügyét kiemelten kezeli és azt az alvállalkozóitól is megköveteli. Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a minőségbiztosítással kapcsolatos esetleges vizsgálatok, szakvélemények, engedélyek beszerzése és ezek költségeinek viselése Vállalkozó feladata;
- dd.) Vállalkozó az építés során esetlegesen keletkező építési és bontási hulladékot az érvényben lévő jogszabályok szerint köteles kezelni, nyilvántartani és szállítani. Vállalkozó feladata az építési naplóban az építési munkaterületen keletkezett építési-bontási hulladék mennyiségének és fajtájának folyamatos vezetése. A jelen szerződés teljesítése során keletkező minden hulladék elszállíttatására és ennek a költségnek a viselésére Vállalkozó köteles. Az elszállított veszélyes hulladékról az elszállítónak nyilvántartást kell vezetnie;
- ee.) Vállalkozó köteles a teljesítés során alkalmazott esetleges ellenőrzéseket tőrní;
- ff.) A Vállalkozó köteles lehetővé tenni a Megrendelő, vagy egy általa meghatározott személy, vagy intézmény képviselője számára, hogy bármely ésszerű időpontban megtekinthesse az építés helyszínét, vagy ahol a felhasználásra kerülő anyagok megtekinthetők, és ott, ha azt a Megrendelő szükségesnek látja, a megfelelőségre vonatkozó vizsgálatokat végezzen, vagy végeztessen. Ehhez a Vállalkozó köteles minden ésszerű segítséget és eszközt megadni.
- gg.) Vállalkozó köteles az átadás-átvételi eljárás során feltárt hiányosságokat 191/2009. (IX.15.) Korm. rendeletnek megfelelően megszüntetni;
- hh.) Vállalkozó feladata a 191/2009. (IX.15.) Korm. rendeletnek megfelelő tartalmú műszaki átadás-átvételi dokumentáció készítése, anyagminősítések (termék, szerkezet, stb.) és műbizonylatok szolgáltatása, szükség esetén vizsgálati jegyzőkönyvekkel;
- ii.) az utó-felülvizsgálati eljárás során részt venni, az ott feltárt hiányosságokat kijavítani;

- jj.) a Vállalkozó köteles biztosítani a munkavédelmi, balesetvédelmi, vagyonvédelmi, környezetvédelmi, tűzvédelmi rendszabályok betartását, illetve az ehhez szükséges feltételeket megteremteni;
- kk.) A Vállalkozó köteles biztosítani (költségtérítés nélkül) a Megrendelő és megbízottja számára, hogy bármely időpontban az ellenőrzési jogát gyakorolhassa, a Megrendelő megtekinthesse és megvizsgálhassa a munkavégzés folyamatát, helyszínét, az anyagok minőségét, a technológiai, minőségbiztosítási, biztonsági előírások betartását, alvállalkozó tényleges részvételét. A Vállalkozó a vállalás teljesítésekor Megfelelőségi Nyilatkozatot tesz, melynek tartalmi formai követelményeire az MSZ EN ISO/IEC 17050-1:2004, és 2:2004 az irányadóak. A befedésre, vagy eltakarásra kerülő munkarészek esetében a Vállalkozó köteles az eltakarási munkálatok megkezdését legalább 2 munkanappal megelőzően a Megrendelőt írásban értesíteni, és köteles lehetővé tenni a számára, hogy azokat megvizsgálja, megmérje és észrevételeit építési naplóban rögzítse. Ha a Megrendelő ezen kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a Vállalkozó jogosult a munkarész befedésére vagy eltakarására, de az eltakart munkarészekért is teljes felelősséggel tartozik.
- ll.) Vállalkozó a 2011. évi LXVI. tv. 5.§ (5) bekezdése alapján elismeri az Állami Számvevőszék jogosultságát a Szerződéssel és a teljesítéssel kapcsolatos kikötések ellenőrzésére mind saját maga, mind Alvállalkozói vonatkozásában.
- mm.) Vállalkozó elismeri a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal jogosultságát a Szerződéssel és a teljesítéssel kapcsolatos kikötések ellenőrzésére mind saját maga, mind Alvállalkozói vonatkozásában.
- nn.) Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy jelen beszerzési eljárás eredményeképpen létrejövő szerződés tartalmára vonatkozó, illetve a szerződés teljesítése során tudomására jutott, érdekkörébe tartozó információkat bizalmasan kezeli, azokat harmadik fél tudomására csak a Megrendelő írásbeli hozzájárulásával hozza, illetve kötelezettséget vállal arra, hogy mind maga, mind pedig összes alvállalkozója megfelelően biztosítja az összes, birtokában lévő, illetve a szerződés időtartama alatt vagy annak lezárása után tudomására jutó információ védelmét.
- oo.) Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a munkaterületen bekövetkezett vagyoni károkért az építési munka alatt a Vállalkozó felel.
- pp.) A Vállalkozó köteles biztosítani a Megrendelőt minden olyan veszteséggel és követeléssel szemben, amely harmadik személynek okozott személyi sérülésnek és dologi károk, valamint az ezekre visszavezethető vagyoni károk következtében jelentkeznek. Vállalkozó vállalja, hogy az építkezés ideje alatt a közterületen, annak létesítményeiben az építéssel összefüggésbe hozható károkozásért felel, és annak helyreállítási költségeit is viseli.
- qq.) Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a jelen beruházás helyszínén az energetikai korszerűsítési, felújítási munkák keretében jelenleg más Vállalkozó is munkát végez, ekként Vállalkozónak ezt a teljesítés során figyelembe kell vennie. Ekként Vállalkozó nem akadályozhatja a jelen beruházás helyszínén az energetikai korszerűsítési, felújítási munkálatokat

ellátó más Vállalkozó munkáját. Ennek érdekében a munkálatok elvégzésével, ütemezésével kapcsolatban Vállalkozónak az építési beruházás helyszínén jelenleg munkát végző más Vállalkozóval és a Megrendelővel is egyeztetnie szükséges.

6. Szerződés teljesítésének határideje, teljesítés helyszíne:

6.1. Határideje:

6.1.1.Vállalkozó a szerződés tárgyát képező munka kivitelezését (sikeres és eredményes hiány és hibamentes átadás-átvétel) a szerződéskötés napjától számított 45 naptári napos, véghatáridő betartásával vállalja. Vállalkozó köteles a teljes beruházást a fenti időpontig befejezni sikeres és eredményes hiány és hibamentes műszaki átadás-átvétellel. Szerződő felek rögzítik, hogy Vállalkozó előteljesítésre jogosult.

6.1.2.Minden, a szerződés teljesítését akadályozó, el nem hárítható külső körülmény (vis maior) a befejezési határidő módosítását vonhatja maga után, kivéve, ha bármilyen munkaszervezési (több munkavállaló alkalmazása, munkaszervezés megváltoztatása, stb.) eljárással megoldható lett volna a határidő betartása. A határidő módosulásához a Megrendelő műszaki ellenőrének jóváhagyása és a Kbt.-ben előírt feltételek teljesülése szükséges. Vállalkozó kijelenti, hogy a rendelkezésére álló teljesítési időszak – figyelembe véve az évszakokkal kapcsolatban felmerülő munkavégzést általában akadályozó körülményeket is – elégséges a szerződés határidőben történő hiány és hibamentes teljesítésére.

6.1.3.Felek az akadályközlési kötelezettségüknek a Ptk. 6:126. §-a szerint tesznek eleget.

6.2. Teljesítés helyszíne:

8380 Hévíz, Park utca 9. Hrsz.: 1403/2.

7. Építési naplóval kapcsolatos előírások:

A Vállalkozó és Megrendelő köteles a 191/2009. (IX.15.) Korm. rendeletben és a vonatkozó és hatályos jogszabályokban, előírásokban előírtaknak megfelelően az építési naplót vezetni.

8. A jótállási idő:

- Vállalkozó az általa teljesített munkára a sikeres és eredményes műszaki átadás-átvétel befejezésének napjától számított 60 hónapos időtartamára teljes körű jótállást vállal. A jótállás kezdő időpontja a létesítmény sikeres és eredményes hiány és hibamentes műszaki átadás-átvétele.
- A Vállalkozó garantomá: A Vállalkozó garantomá:

- az általa létrehozott munka minősége mind a felhasznált anyagok, mind a kivitele szempontjából az érvényes nemzetközi szabványokat közzétevő nemzeti szabványoknak és előírásoknak.

A garanciális idő alatt a Megrendelő utasítására a Vállalkozó maradéktalanul köteles a garanciális javítást elvégezni. Amennyiben a Vállalkozó ennek megfelelően a felszólítást követő 20 munkanapon belül nem kezdi meg és a Megrendelő által előírt határidőn belül nem végzi el, úgy a Megrendelő a munkát más vállalkozóval Vállalkozó költségére elvégezteti. A Vállalkozó garanciális kötelezettsége csak az általa beszerzett anyagokra, illetve az elvégzett munka minőségére terjed ki. A jótállás vonatkozásában a Ptk. 6:171.§-6:173.§-ban foglaltak az irányadóak.

9. A 306/2011 (XII.23.) Korm. rendeletnek megfelelő építés-szerelési felelősségbiztosítás:

Vállalkozó kijelenti, hogy legkésőbb a jelen szerződés aláírásának időpontjára rendelkezik a közbeszerzési eljárást megindító felhívás v)/y pontjának megfelelően legalább 100.000 forint/káresemény limitet és legalább 1 millió forint/év limitet elérő, a jelen projektre vonatkozó a 306/2011 (XII.23.) Korm. rendeletben előírt építés-szerelési felelősségbiztosítással. A biztosítási kötvény másolata a jelen szerződés 1. sz. mellékletét képezi. A biztosítási fedezetnek ki kell terjednie legalább:

- a. harmadik személynek okozott személyi sérülésre és dologi károkra;
- b. alvállalkozókra.

Vállalkozó köteles a fenti biztosítást a teljesítésig a projekt vonatkozásában fenntartani. Fenntartás alatt értik Szerződő Felek az időbeli megszakítás nélküli biztosítás meglétét - amennyiben az összeghatároknak megfelel - függetlenül attól, hogy a biztosító személye megváltozik-e a szerződés hatálya alatt. Ez utóbbi nem minősül jelen szerződés módosításának.

10. Biztosítékok:

10.1. A szerződés hibás teljesítésével kapcsolatos igények teljesítésére kikötött biztosíték nyújtása a Kbt. 126. § (6) bekezdés a) pontja alapján:

A Vállalkozó a teljes projekt befejezésével, a sikeres és eredményes műszaki átadás-átvétel időpontjára (teljesítés időpontjára).....forint összeg erejéig a szerződés hibás teljesítéssel kapcsolatos igények teljesítésére kikötött biztosítékot nyújt Megrendelőnek a Kbt. 126. § (6) bekezdés a) pontjában meghatározott formában. A biztosíték vetítési alapja a teljes nettó vállalkozói díj. A biztosíték érvényessége a sikeres és eredményes műszaki átadás-átvétel időpontjától (teljesítés időpontja) számítva a jótállási időpont lejártáig szól. Amennyiben a jótállás ideje alatt a Vállalkozó az őt terhelő jelen szerződés szerinti a Ptk. szerinti jótállási kötelezettségének nem tesz eleget, úgy a Megrendelő jogosult a szerződés hibás teljesítésével kapcsolatos igények teljesítésére kikötött biztosíték összegéből a jótállás körébe tartozó munkálatokat elvégeztetni. A szerződés hibás teljesítésével

kapcsolatos igények teljesítésére kikötött biztosíték a felszólítástól számított 5 banki munkanap alatt igénybe vehető, továbbá a lejártáig visszavonhatatlan és korlátozás nélküli.

11. Szerződést megerősítő biztosítékok:

1. A szerződés szerinti véghatáridő késedelmes teljesítése *-olyan okból, amelyért Vállalkozó a felelős-* esetén *-figyelembe véve a 6.1.1. pont rendelkezéseit-* Vállalkozó késedelmi kötbér megfizetését vállalja az alábbiak szerint:

Jelen szerződés szerinti teljesítési véghatáridő elmulasztása *-olyan okból, amelyért Vállalkozó a felelős-* esetén a Megrendelő késedelmi kötbér felszámítására jogosult. A késedelmi kötbér mértéke a teljes nettó vállalkozói díj (2.1. pontjában meghatározott mindösszesen) 0,10%-a/késedelmes naptári nap, azaz,- Ft/késedelmes naptári nap minden késedelmesen eltelt nap után. A késedelmi kötbér napi tételeinek maximális összesített mértéke összesen 45 naptári nap lehet. A késedelmi kötbér maximális mértékének (45 naptári nap) elérése esetén Megrendelő a 46. naptári naptól jogosult a jelen szerződést felmondani. Az esetleges késedelmi kötbér lejárt követelésnek minősül, melyet Vállalkozó köteles az igénybejelentéstől számított 10 naptári napon belül banki átutalással átutalni Megrendelőnek.

2. A Vállalkozót meghiúsulási kötbérfizetési kötelezettség terheli, amennyiben a jelen Szerződés teljesítése olyan ok következtében hiúsul, meg amelyért Vállalkozó felelős. A meghiúsulási kötbér mértéke a teljes nettó vállalkozói díj (2.1. pontjában meghatározott mindösszesen) 5,00 %-a.

A meghiúsulási kötbér esedékessé válik:

- a. késedelem esetén a 46. naptári naptól a szerződés felmondása és egyoldalú jognyilatkozattal történő megszüntetése esetén;
- b. meghiúsulás esetén: a Megrendelő meghiúsulásról történő tudomásszerzésének napján.

A késedelmi kötbér maximált mértékének (45 naptári nap) elérése esetén Megrendelő az azt követő 46. naptári naptól jogosult a jelen szerződés felmondására és egyoldalú jognyilatkozattal történő megszüntetésére és jogosult továbbá Vállalkozótól a meghiúsulási kötbért is követelni.

12. Szerződés felmondás, elállás, megszüntetés:

1. A jelen szerződés teljesítés előtti megszüntetésére a Ptk. vonatkozó szabályai irányadók az alábbiak figyelembevételével:
2. Megrendelő jogosult a jelen szerződéstől elállni, ill. azt felmondani ha:

- a. Vállalkozóval szemben az illetékes cégbíróság előtt megszüntetési, törlési eljárás indul;
- b. Vállalkozó a jelen szerződésben foglalt bármely kötelezettségének nem tesz eleget és emiatt a jelen szerződés feljogosítja Megrendelőt a felmondásra vagy az elállásra;
- c. jogszabályon alapuló felmondási vagy elállási okok állnak fenn;
- d. Vállalkozó késedelmes teljesítése esetén a 46. naptári naptól, azaz amikor a késedelemi kötbér maximális mértéke a 45 naptári napot eléri;
- e. ha Vállalkozó
 - ellen a Cégléleletben közzétett módon csőd-, felszámolási, végelszámolási, hivatalból törlési, vagyonrendezési eljárás indult vagy végrehajtási, adósságrendezési eljárás van folyamatban;
 - 30 napot meghaladó időre köztartozóvá válik;
 - a jelen szerződés teljesítését határidőben nem kezdi meg, vagy annak teljesítésével – érdekkörében felmerült okból – 45 naptári napos késedelembe esik;
 - érdekkörében felmerült okból következik be a projekt megghiúsulását vagy tartós akadályoztatását előidéző körülmény;
 - tevékenységének valamely jogszabály rendelkezéseit sértő volta az ellenőrzésre jogosult szerv által megállapításra kerül;
 - valótlán, hamis adatszolgáltatása hitelt érdemlően bebizonyosodik.
 - ha a Vállalkozó fizetőképességében, pénzügyi helyzetében olyan lényeges változás következik be, amely a jelen szerződés teljesítését veszélyezteti Megrendelő jogosult a szerződéstől elállni. Szerződő Felek ilyen lényeges fizetőképességben bekövetkező változásnak tekintik különösen, ha Vállalkozóval szemben a jelen szerződés teljesítésének időtartama alatt jogerőre emelkedett fizetési meghagyás útján követelés érvényesítése van folyamatban, illetve csőd-, felszámolási-, vagy végrehajtási eljárást elrendelő jogerős határozat hatálya alatt áll. Amennyiben Vállalkozó fizetőképességében lényeges változás következik be, köteles Megrendelőt a körülmény bekövetkezésétől számított 8 napon belül írásban értesíteni. Megrendelő jogosult a szerződéstől továbbá elállni különösen, ha Vállalkozó szerződéses kötelezettségének nem tesz eleget.

3. Az elállás és felmondás esetére a Ptk. 6:249. §-ban foglaltakat kell figyelembe venni. Vállalkozónak ilyen esetben az elvégzett munka megtérítésére csak a Ptk-ban foglaltak figyelembevételével lehet igénye.

4. Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani – ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a jelen szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon – ha:

- a. Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott valamely feltétel;
- b. Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontjában meghatározott valamely feltétel.

A jelen pont szerinti felmondás esetén a Vállalkozó a jelen szerződés megszűnése előtt már teljesített szolgáltatás szerződésszerű pénzbeli ellenértékére jogosult.

5. Vállalkozó jogosult jelen szerződéstől való elállásra, ha Megrendelő – neki felrőhatóan – a munkaterület átadási kötelezettségét a következményekre történő figyelmeztetés ellenére, a felszólítás átvételétől számítva is 15 napot meghaladóan elmulasztja. Vállalkozó kijelenti, hogy tudomása van arról, hogy a beruházás ún. idegen területeket érint. Vállalkozó jogosult a szerződéstől elállni, illetve azt felmondani, ha a Megrendelő – Vállalkozó által biztosított, legalább 30 napos póthatáridő ellenére sem – tesz eleget fizetési kötelezettségének

13. Képviselet:

Megrendelő képviselője:

Név: Papp Gábor polgármester
Cím: 8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1.
Tel: 06-83/500-812

Megrendelő nevében teljesítés igazolására jogosult műszaki ellenőr:

Név: Babics Tamás városfejlesztési osztályvezető
Cím: 8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1.
Műszaki ellenőr: Vigh Szabolcs
Tel: +36 70 33 51 081

A megrendelő a kivitelezést a műszaki ellenőr útján ellenőrzi és a teljesítést rajta keresztül igazolja.

Vállalkozó képviselője:

Név:
Cím:
Tel:

Felelős műszaki vezető neve, jogosultsági kódja:

Szerződő Felek rögzítik, hogy a kapcsolattartás tekintetében elsődlegesen az e-mailt részesítik előnyben.

14. Műszaki átadás-átvétel:

- 14.1. Az elkészült munkákról a Felek közösen műszaki átadás-átvételi jegyzőkönyvet vesznek fel, amelyben rögzítik a műszaki teljesítést.
- 14.2. A műszaki átadás-átvételi eljárást a Vállalkozónak kell kitűznie a teljesítési határidőn belüli időpontra vagy a teljesítési határidőként kitűzött határnapra. Az eljárás kezdő időpontjáról a Vállalkozó köteles a Megrendelőt írásban – 06-..... fax számon – értesíteni a kitűzött időpontot legalább 5 munkanappal megelőzően. Az értesítés késedelmes voltát úgy kell tekinteni, mintha a vállalkozó magával a teljesítéssel esett volna késedelembe.
- 14.3. A Vállalkozó a műszaki átadás-átvételi eljárásra történő részvételre harmadik személyeket vagy egyéb érdekelteket a Megrendelő hozzájárulásával hívhat meg. A Vállalkozónak az eljárásba bevonni kívánt személyek vagy szervezetek bevonására irányuló kérelmét az eljárás megkezdését megelőzően 10 munkanappal kell a Megrendelő részére írásban – 06-..... fax számon – megküldenie. A bevonni kívánt érintetteket az eljárás megkezdését megelőzően 3 munkanappal kell a Vállalkozónak faxon kiértesítenie.
- 14.4. Amennyiben a Megrendelő helyszíni képviselője a Vállalkozó által kitűzött időpontban nem tud a műszaki átadás-átvételi eljárásban részt venni, akkor a Megrendelő tüzi ki az eljárás kezdő időpontját és erről a Vállalkozót írásban a Vállalkozói értesítést követő 2 munkanapon belül értesíti. Ha a műszaki átadás-átvételi eljárás megkezdésének elhalasztása a Megrendelő miatt következik be és a 6.1.1. pontban meghatározott teljesítési határidő lejártát követően kezdődik meg, akkor a Megrendelő ezen időpontok közötti időtartamra nem érvényesítheti kötbérigényét.
- 14.5. Az átadás-átvételi eljárás lefolytatására nyitva álló határidő a kezdőidőponttól számított 30 nap.
- 14.6. Vállalkozó a beépített anyagok, szerkezetek és elektromos berendezések minőségi bizonyítványait, valamint a szerelési és kivitelezői nyilatkozatokat Megrendelőnek átadáskor az átadási dokumentációval együtt köteles átadni.
- 14.7. A felelős műszaki vezetőnek a kivitelezési tevékenység befejezésekor (műszaki átadás-átvételi eljárásakor) nyilatkoznia kell arról, hogy a keletkezett építés-bontási hulladékokat elszállították, továbbá a keletkezett hulladékokról „építési hulladék nyilvántartó lapot” készít az építési naplóban szereplő hulladékmennyiségek alapján.
- 14.8. Megrendelő nem tagadhatja meg az átvételt a beruházás olyan jelentéktelen hibái, hiányai miatt, melyek más hibákkal, hiányokkal összefüggésben, illetve kijavításukkal, pótlásukkal járó munkák folytán nem akadályozzák a rendeltetésszerű használatot.

15. Utó felülvizsgálat, jótállási időn belüli meghibásodás:

15.1. Utó felülvizsgálat:

A szerződő felek a műszaki átadás-átvételi eljárás sikeres befejezésétől, számítottan egy éven belül (igazodva a hatályos és vonatkozó jogszabályban előírtakhoz) utó-felülvizsgálati eljárást tartanak. Az utó-felülvizsgálati eljárás megszervezése és előkészítése Megrendelő kötelessége. Az utó-felülvizsgálati eljárást megrendelő képviselője készíti elő, és meghívja arra a Vállalkozót. A meghívót az eljárás megkezdésének napját követő 15 nappal kell megküldeni a Vállalkozó részére, az időközben feltárt hibák jegyzékével együtt.

15.2. Jótállási időn belüli meghibásodás:

Amennyiben a jótállási időn belül, azaz a műszaki átadás-átvételt követő 60 hónapon belül a Megrendelő meghibásodást észlel, haladéktalanul köteles értesíteni a Vállalkozót, és a felek 5 napon belül egyeztetést tartanak. A hiba jellegétől függően a Vállalkozó haladéktalanul vagy legkésőbb 30 napon belül köteles a hibát kijavítani. Vállalkozó abban az esetben, ha a hiba az épület rendeltetésszerű működését befolyásolja, abban az esetben az egyeztetéstől számított (hiba jelzésétől) 10 naptári napon belül köteles a hiba elhárítására, annak érdekében, hogy az épület alapvető funkcióját képes legyen betölteni. Amennyiben a Vállalkozó e kötelezettségének nem tesz eleget a Megrendelő jogosult a hibákat, hiányosságokat a Vállalkozó költségére kijavíttatni. A Vállalkozó jótállási kötelezettsége nem terjed ki azokra a hibákra, amelyekről a Vállalkozó bebizonyítja, hogy a hiba oka a teljesítés után keletkezett, rendeltetéssel ellenes használat következményeként. A jótállás vonatkozásában a Ptk. 6:171.§-6:173.§-ban foglaltak az irányadóak.

16. Alvállalkozók:

Megrendelő hozzájárul, hogy Vállalkozó alvállalkozót vegyen igénybe a Kbt. 128. §-ban foglaltak betartása mellett. Amikor Vállalkozó, az ajánlatban nevesített alvállalkozójával létrejött szerződésben kikötött ellenszolgáltatást teljesítette, vagy annak teljesítését megtagadta, erről Megrendelőt haladéktalanul köteles tájékoztatni.

17. Vegyes és záró rendelkezések:

- 17.1. A Vállalkozó garantálja, hogy az általa létrehozott munka minősége mind a felhasznált anyagok, mind kivitel szempontjából az érvényes magyar szabványoknak és előírásoknak, valamint a szerződésben rögzített igényeknek megfelel, és a szerződéses cél elérését maradéktalanul biztosítja.
- 17.2. A tervdokumentációtól és a költségvetéstől eltérő anyagot vállalkozó csak a Megrendelő előzetes írásbeli hozzájárulása – a közösen elfogadott árkülönbözet – alapján építheti be, figyelemmel a Kbt.-ben foglaltakra. Egyebekben bármely, a költségvetéstől eltérő kivitelezés csak a megrendelő előzetes írásbeli hozzájárulásával és a Kbt.-vel összhangban valósítható meg.
- 17.3. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., a Kbt., valamint egyéb hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

- 17.4. Megrendelő és Vállalkozó is tudomásul veszi a hatályos 191/2009. (IX.15.) Korm. rendeletben és az 1997. évi LXXVIII. tv.-ben foglaltakat.
- 17.5. Megrendelő a Vállalkozó részére térítésmentesen biztosítja a munkavégzéshez szükséges víz és elektromos áramot.
- 17.6. Felek megállapodnak abban, hogy a Kbt. 125. § (4) bekezdése alapján a Vállalkozó nem fizet, illetve számol el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, melyek a Kbt. 56. § (1) bekezdés k) pontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és melyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;
- 17.7. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét Vállalkozó a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 125.§ (5) bekezdés szerinti ügyletekről a megrendelőt haladéktalanul értesíti.
- 17.8. A külföldi adóilletőségű Vállalkozó köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a Vállalkozóra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül;
- 17.9. Felek tudomásul veszik, hogy a helyszíni ellenőrzést, szemlét túrni, valamint az ellenőrökkel együttműködni kötelesek. Felek kötelesek az ellenőrzést végző szerv képviselőinek ellenőrzési munkáját a helyszínen a megfelelő dokumentumok, számlák, a projekt megvalósítását igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával is elősegíteni, illetve azon túl a projekt fizikai teljesítésének vizsgálatát lehetővé tenni.
- 17.10. Amennyiben a Szerződő Felek között a vállalkozás teljesítésével vagy minőségével kapcsolatos vita alakul ki, úgy azt elsősorban békés úton kísérelik meg rendezni. Amennyiben ez nem vezet eredményre, Szerződő Felek alávetik magukat a területileg illetékes bíróság kizárólagos illetékességének. Az esetleg szükséges szakvélemény költségeit az a fél köteles előlegezni, amelynek a szakvélemény elkészítése érdekében áll, és az a fél viseli, amely a szakvélemény szerint a kialakult helyzetért felelős.
- 17.11. Vállalkozó köteles a szerződés teljesítése során tudomására jutott információkat, adatokat, valamint a munkavégzés során készült iratokat, dokumentációkat üzleti titokként – a vonatkozó jogszabályi előírások megtartásával – bizalmasan kezelni, s ezt bármely közreműködőjétől azonos feltételekkel megkövetelni. Megrendelő hozzájárulása nélkül mindezekbe harmadik személyek részére betekintést nem engedhet, ezekről információkat nem nyújthat.
- 17.12. Megrendelő jelen szerződés aláírásával a Vállalkozó által a szerződés teljesítése során készített, és készítendő tervek vonatkozásában teljes körű, területi korlátozás nélküli, határozatlan időtartamra szóló, kizárólagos, harmadik személynek átengedhető felhasználási jogot szerez, amely kiterjed különösen a tervek átdolgozására, módosítására, engedélyeztetésére és továbbtervezésére is. A felhasználási jog ellenértékét a 2.1. pont szerinti vállalkozási díj tartalmazza.
- 17.13. Mind a Szerződés időtartama alatt, mind pedig a nyilvántartások megőrzési időtartama lejáratáig a Vállalkozónak lehetővé kell tenni a Megrendelő, az Állami Számvevőszék, az illetékes szervezetei, a Kormány által kijelölt belső

ellenőrzési szerv, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az 2011. évi CXCV. törvény szerinti fejezetek ellenőrzési szervezetei, a Kincstár, valamint a Kbt. és az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény szerinti bármely egyéb illetékes ellenőrző szervezet törvényes vagy meghatalmazott képviselőinek a szerződéshez kapcsolódó nyilvántartások, számlák, a szerződés megvalósítását igazoló okmányok, bizonylatok helyszínen történő ellenőrzését vagy könyvvizsgálatát, azokról másolatok készítését vagy rendelkezésre bocsátását.

- 17.14. Vállalkozó tudomásul veszi és elfogadja, hogy a szerződés teljesítésére vonatkozó adatok közzététele tekintetében Megrendelőnek a Kbt. 31. § (1) bekezdés e) pontja szerint kell eljárnia.
- 17.15. Felek megállapodnak abban, hogy amennyiben jelen szerződés bármely pontja kógens jogszabályba ütközne, vagy a közbeszerzési eljárás kötelező érvényű dokumentumának tartalmával ellentétes lenne, akkor jelen szerződés fentieket sértő rendelkezése helyébe - minden további jogcselekmény, így különösen a szerződés módosítása nélkül - a megsértett kötelező érvényű jogszabályi rendelkezés vagy közbeszerzési dokumentumi rendelkezés kerül. Fentieket kell megfelelően alkalmazni, ha valamely kógens jogszabály akként rendelkezik, hogy valamely rendelkezése a szerződés része és azt szövegszerűen a szerződés nem tartalmazza (az adott rendelkezés a szerződés részét képezi).
- 17.16. Szerződés felek a szerződést, mint akaratukkal és nyilatkozataikkal mindenben egyezőt jóváhagyólag 6 eredeti példányban aláírták. jelen szerződés mindkét fél aláírásával lép hatályba.

Hévíz, 2014.....

.....
Megrendelő

.....
Vállalkozó

Mellékletek:

1. sz. melléklet: Felelősségbiztosítás dokumentuma

2. sz. melléklet: A szerződés elektronikus építési naplóban rögzítendő részletes adatai (amennyiben elektronikus építési napló vezetése kötelező)



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Ügyintéző:

Tárgy: a Hévízi Bibó István

Telefon:

Gimnázium, Szakközépiskola és

Ügyszám:

Kollégium építési beruházás

energetikai korszerűsítés

megvalósítására

JEGYZŐKÖNYV

Tárgy:

Kivitelezési vállalkozási szerződés a Hévízi Bibó István Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium energetikai korszerűsítéséhez kapcsolódó belső trapézlemez burkolat készítésére és a kapcsolódó munkák elvégzésére

a Megrendelő által szolgáltatott tervdokumentáció alapján Hévíz Város Önkormányzati Képviselő-testületének 60/2013. (III. 27.) Kt. határozatával jóváhagyott közbeszerzési és beszerzési szabályzat szerinti

közbeszerzésének előkészítése, felelősségi rend és forgatókönyv

Kelt:

2014. december 8-án

Jelen vannak:

Pikó Gábor témafelelős műszaki kérdésekben

Molnár Andrea témafelelős pályázati kérdésekben

Csongrádiné Olasz Sára - beszerzési referens

dr. Keserű Klaudia - jogász

Bokor Gergő - külső tanácsadó Közbeszerzési és Beruházási Tanácsadó Kft. (közbeszerzés)

Ajánlatkérő:

Önkormányzat

Kezdeményező:

Polgármester

Bírálbizottság

1. Dr. Keserű Klaudia jogász

2. Szintén László közigazdasági osztályvezető

3. Csongrádiné Olasz Sára közbeszerzési referens

4. Molnár Andrea témafelelős pályázati kérdésekben

5. Pikó Gábor témafelelős műszaki kérdésekben

Előkészítés

A Hévíz Város Önkormányzat az Új Széchenyi Terv Környezet és Energia Operatív Programjának „Épületenergetikai fejlesztések megújuló energiaforrás hasznosítással kombinálva” tárgyú pályázati felhívására KEOP-5.5.0/B/12-2013-01116 azonosító számon regisztrált pályázatot nyújtott be, amelyet a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (továbbiakban Támogató) támogatásban részesített folyamatban lévő beruházáshoz kapcsolódó műszakilag szükséges trapézlemez burkolat készítése és a kapcsolódó munkák elvégzésére

vállalkozó kiválasztására közbeszerzési eljárást kell lefolytatni a vonatkozó jogszabályok alapján

A Témafelelős felmérte a szükséges munkafolyamatokat, mennyiségeket, mely alapján a főbb megvalósítandó műszaki mennyiségek az alábbiak:

T18-as trapézlemez RAL 9002 színben 670 m²

Trapézlemez csavar 10000 db

CW 50-es profil (plusz alátét szivacs)1200 m

Talplemez plusszok (tőcsavar + lemez + anya + gyártás) 800 db

Lemez takarások (élek és sarkok) 20 m²

Indító deszka (vízszintes kezdés) 100 m

Ajánlatkérő a dokumentációban előírtaknak és az ott megfogalmazottaknak megfelelően elfogadja a „*vagy azzal egyenértékű*” megajánlást.

Részletes és tételes mennyiségek és a részletes műszaki paraméterek, továbbá a kivitelező által elvégzendő feladatok az ajánlattételi dokumentációban és annak részét képező műszaki dokumentációban találhatóak.

Becsült érték A tervezői költségbecslés szerint nettó 4.000.000,- Ft.

Döntési jogkör: Hévíz Város Önkormányzat Képviselő testülete

Piackutatás A feladat rövid határidőben, a tanítási szezon közben megvalósítandó, közepes műszaki igényt támaszt. Azaz jó kivitelezési színvonalat biztosítani tudó, jó audittal rendelkező, de megfelelő kapacitással/erőforrásokkal rendelkező, vállalkozó megbízása indokolt. Hévízen az építés-kivitelezés területen megfelelő vevői elégedettséget, problémamentes, jó minőségű referenciákkal rendelkező, árbevétel és cégméret alapján a becsült érték nagyságrendjéhez igazodó cégméretű vállalkozások nyújthatják a legjobb ár-érték arányú szolgáltatást.

Figyelembe kell venni, hogy az energetikai korszerűsítés fenti pályázati támogatással megvalósuló munkái jelenleg folyamatban vannak, egyeztetni szükséges a kivitelezés során a munkák megvalósításáról.

Fedezet A megvalósítás pénzügyi fedezetét Hévíz Város Önkormányzat saját forrásából biztosítja.

Fizetési
feltételek

A nyertes ajánlattevő a dokumentáció részét képező szerződéstervezetben foglalt feltételeknek megfelelően 1 db végszámlát (sikeres és eredményes hiány és hibamentes műszaki átadás-átvételt követően) benyújtani.

Beszerezési
stratégia

A becsült érték alapján meghívásos közbeszerzési eljárást folytat le Ajánlatkérő, mely eljárásnál a minőségi szempontokat kell előtérbe helyezni, az ár mellett. Az ajánlattevők kiválasztásának általános szempontja a tárgyi tapasztalat, felkészültség, vevői elégedettség. Minimalizálva a beszerzéssel kapcsolatos kockázatokat, elkerülendő a fizetésképtelen és veszélyeztetett szállítók, csődvészély. Az Ajánlattevők legyenek képesek az átlagnál lényegesen jobb minőségben teljesíteni, pénzügyi hátterük, szerződéses és fizetési fegyelmeük, hírnevük legyen jó. Összegezve, a minőségi szempontokat kell előtérbe helyezni, az ár mellett. Ezért a műszaki szakmai alkalmasság körében célszerű a projektben elvárt teljesítménynek megfelelő referencia feltételeket szabni.

A kellően részletesen meghatározott alkalmassági feltételeknek megfelelő cégek várhatóan közel azonos minőséget produkálnak, így nem várható lényeges (kirívó) különbség közöttük.

A szakmai alkalmasság feltételeit az alábbiakban határozzuk meg:

Gazdasági, pénzügyi alkalmassági követelmény:

Alkalmatlan az ajánlattevő, ha:

P.1) Ajánlattevő letelepedése szerint irányadó számviteli jogszabálynak megfelelően elkészített saját vagy jogelődje utolsó három lezárt üzleti évi számviteli jogszabályok szerinti beszámolója alapján a mérleg szerinti eredménye több, mint egy lezárt üzleti évben negatív volt. Ajánlatkérő a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (2) bekezdésével összhangban közli, hogy a (2) bekezdésében foglalt körülmények fennállása esetén a később létrejött gazdasági szereplőknek a közbeszerzés tárgyából *(magasépítési kivitelezési munkák és/vagy energetikai felújítási munkák megvalósítása)* származó nettó árbevételének megkövetelt mértéke 500.000,- Ft.

A megkövetelt igazolási mód:

Az ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattevőre vonatkozóan az alábbi dokumentumokat:

P.1) Az ajánlattételi határidő lejártát megelőző utolsó, három lezárt üzleti év ajánlattevő saját vagy jogelődje számviteli

jogszabályok szerinti beszámolóval lezárt üzleti évek tekintetében az éves beszámoló egy részének benyújtása *(eredmény kimutatás)*, ha a gazdasági szereplő letelepedés szerinti ország joga előírja közzétételét. Amennyiben az ajánlatkérő által kért beszámoló a céginformációs szolgálat honlapján megismerhető, a beszámoló adatait az ajánlatkérő ellenőrzi, ebben az esetben a beszámoló csatolása az ajánlatban nem szükséges. Abban az esetben, ha az alkalmassági feltételt igazoló gazdasági szereplő letelepedés szerinti ország joga nem írja elő a beszámoló közzétételét, úgy az alkalmassági minimumkövetelmény igazolására az utolsó három lezárt üzleti évi mérleg szerinti eredményét tartalmazó cégszerűen aláírt nyilatkozatot kell az ajánlathoz csatolni.

Ajánlatkérő a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (2) bekezdésével összhangban közli, hogy a (2) bekezdésében foglalt körülmények fennállása esetén a később létrejött gazdasági szereplőknek a (2) bekezdésben meghatározottak szerint a közbeszerzés tárgyából *(magasépítési kivitelezési munkák és/vagy energetikai felújítási munkák megvalósítása)* származó nettó árbevételről kell nyilatkozatot formájában igazolniuk.

(Kbt. 55. § (1) bekezdés d) pont és a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdés b) pont. Ajánlatkérő felhívja a figyelmet a 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (3) bekezdésében előírtakra is)

Ajánlatkérő a 310/2011 (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (4a) pontja alapján, ha a Magyar Kereskedelmi és Iparkamara vállalkozó kivitelezői névjegyzékében megjelenített P.1) pont előírásainak megfelelő dokumentumok bizonyítják, hogy a gazdasági szereplő megfelel az ajánlatkérő által meghatározott követelményeknek, a követelmény és a megfelelést igazoló dokumentum helyének pontos megjelölését is köteles elfogadni az ajánlatkérő a P.1) pontban meghatározott dokumentumok benyújtása helyett. Ebben az esetben kérjük, hogy az ajánlattevő nyilatkozatban 310/2011 (XII.23.) Korm. rendelet 14. § (4a) pontja alapján egyértelműen jelölje meg a vonatkozó alkalmassági követelményt és a megfelelést igazoló dokumentum pontos helyét, elérhetőségét.

Ajánlatkérő felhívja a figyelmet a Kbt. 55. § (4)-(6) bekezdésében foglaltakra is. Ajánlatkérő a Kbt. 55. § (4) bekezdésével összhangban tájékoztatja az ajánlattevőket, hogy a P.1) pontban előírtak kizárólag egyenként vonatkoztathatóak a

gazdasági szereplőkre.

Műszaki, szakmai alkalmassági követelmény

Alkalmatlan az ajánlattevő, ha:

Az eljárásban alkalmatlan az ajánlattevő, ha:

M.1.) az eljárást megindító felhívás megküldésének időpontjától visszafelé számított 60 hónapban *(megküldési időpont év/hó/naptól visszafelé számított megelőző 60. hónap hó/napjáig terjedő időszakot vizsgálva)* nem rendelkezik sikeres műszaki átadás-átvétellel lezárult, összesen legalább nettó 500.000,- forint megvalósítási értéket elérő, magasépítés és/vagy energetikai felújítási munkák kivitelezése tárgyában elvégzett, kivitelezési munka megvalósítására vonatkozó referenciával vagy referenciákkal.

A 306/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 10. § (2) bekezdés utolsó mondatára tekintettel ajánlatkérő megjelöli, hogy az M1) pontban megjelölt referencia a szerződés teljesítésének egészére vonatkozó alkalmassági feltételt igazol. Az előírt nettó 500.000,- forint megvalósítási érték egy vagy több referencia keretében is teljesíthető.

A megkövetelt igazolási mód:

M.1.) Referencia igazolás csatolása az eljárást megindító felhívás megküldésének időpontjától visszafelé számított 60 hónapban *(megküldési időpont év/hó/naptól számított megelőző 60. hónap /napjáig terjedő időszakot vizsgálva)* teljesített (műszaki átadás-átvétellel lezárt) legjelentősebb munkákról.

A 310/2011. (XII.23.) Korm. rendelet 16. § (5) bekezdése alapján alkalmazandó (3) bekezdés szerinti a szerződést kötő másik fél által adott referenciaigazolásnak legalább a következőket kell tartalmaznia:

- szerződést kötő másik fél megnevezését;
- az ellenszolgáltatás nettó összegét;
- a teljesítés idejét (év/hó/nap) és helyét;
- továbbá nyilatkozni kell arról, hogy a teljesítés az előírásoknak és a szerződésnek megfelelően történt-e.
- a megvalósított műszaki tartalom bemutatását oly módon, hogy abból az alkalmassági feltételeknek történő megfelelés egyértelműen megállapítható legyen.

Ha a nyertes közös ajánlattevőként teljesített építési beruházásra vonatkozó referencia igazolás nem állítható ki az egyes ajánlattevők által végzett munkák elkülönítésével, úgy az ajánlatkérő a referencia igazolást bármelyik, a teljesítésben részt vett ajánlattevő részéről az ismertetett építési beruházás egésze tekintetében köteles elfogadni, feltéve, hogy a teljesítés a közös ajánlattevők egyetemleges felelősségvállalása mellett történt és az igazolást benyújtó ajánlattevő által végzett teljesítés aránya elérte a 15%-ot. Továbbá a Kbt. 129. § (7) bekezdése alapján a projektársaság teljesítését az alkalmasság igazolására referenciaként, illetve árbevételként a projektársaság mindazon tulajdonosai bemutatathatják, akik a teljesítésben ténylegesen részt vettek – a részvétel mértékéig –, akkor is, ha a projektársaság időközben megszűnt. Abban az esetben, ha az M.1.) pontban előírt referencia munkát konzorciumban teljesítette a referenciát bemutató szervezet (ajánlattevő vagy alkalmassági igazolásában részt vevő gazdasági szereplő), akkor Ajánlatkérő csak a referenciát bemutató szervezet (ajánlattevő vagy alkalmassági igazolásában részt vevő gazdasági szereplő) által (konzorciumi megállapodás alapján) ténylegesen elvégzett munkákat és a referenciát bemutató szervezetet (ajánlattevő vagy alkalmassági igazolásában részt vevő gazdasági szereplő) megillető ellenszolgáltatási összeget veszi figyelembe.

Az ajánlatokat a legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás tartalmazó ajánlat kiválasztása alapján bírálja az Ajánlatkérő.

Tárgyi eljárás a Kbt. III rész, Nemzeti Eljárásrend 122/A. § szakasza szerinti hirdetmény közzététele és tárgyalás nélkül közbeszerzési eljárást javasolunk, tekintettel arra, hogy tárgyi általános építés beruházás becsült értéke nem éri el a százötven millió forintot és tárgyalni sem szükséges.

Meghívni javasolt ajánlattevők:

Adriatech Építő Kft.

7623 Pécs, Megyeri u. 59.

adószám: 22947987-2-02

Cg.02-09-076285

e-mail: adriatechkft@gmail.com

Greeneral Kft.

7668 Gyód, 1001/31 hrsz

adószám: 24299682-2-02

e-mail: greeneralkft@gmail.com

Szabadi és Társa Kft.

7761 Kozármisleny, Zrínyi u. 36.

adószám: 11368368-2-02

e-mail: szabadik@t-online.hu

Mindhárom cég kiválasztásának fő szempontja az volt, hogy EU támogatással megvalósított projekt infrastrukturális építési munkáinak tapasztalatával rendelkeznek, képesek az átlagnál lényegesen jobb minőségben teljesíteni, pénzügyi háttere, szerződéses és fizetési fegyelme megfelelő.

Ezek a cégek alkotják azt a potenciális ajánlattevői kört, akik felkérése az ajánlattételre minimalizálja a beszerzéssel kapcsolatos kockázatokat, kiszűri pl. a fizetésképtelen és veszélyeztetett szállítókat, csődveszélyt, ezért a fentiek meghívása javasolt.

A cégek közel azonos minőséget produkálnak, így nem várható lényeges (kirívó) díjkülönbség közöttük, viszont meghívásukkal kiküszöbölhető a túlzottan alacsony áron történő vállalás, és a nem- vagy nem megfelelő minőségű teljesítés.

Ajánlati felhívás

A szerződés időtartama vagy a teljesítés határideje:

Teljesítés határideje: a szerződéskötés napjától számított 45. naptári nap. Ajánlattevő előteljesítésre jogosult.

Szerződéses feltételek:

A szerződést biztosító mellékkötelezettségek az alábbiak:

1. Késedelmi kötbér (rész és véghatáridőre): minimum a teljes nettó ellenszolgáltatás *(teljes nettó szerződéses összeg)* 0,10 %-a/nap, minden késedelmesen eltelt nap után. A késedelmi kötbér napi tételeinek maximális mértéke (rész és véghatáridő mindösszesen) összesen 45 nap lehet. A késedelmi kötbér maximális mértékének (45 nap) elérése esetén Ajánlatkérő a vállalozási szerződést rendkívüli felmondással felmondhatja.

2. Meghiúsulási kötbér: a szerződés vállalkozónak felróható okból történő meghiúsulása esetére vállalkozónak a teljes nettó ellenszolgáltatás *(teljes nettó szerződéses összeg)* 5,00 %-nak megfelelő forint összegű meghiúsulási kötbért kell fizetnie. A késedelmi kötbér maximált mértékének (45 nap) elérése megnyitja Ajánlatkérő jogát a meghiúsulási kötbér követelésére is.

3. A szerződés hibás teljesítéssel kapcsolatos igények teljesítésére kikötött biztosíték: melynek összege a teljes

nettó ellenszolgáltatás *(teljes nettó szerződéses összeg)* 1 %-a, amely a Kbt. 126. § (6) bekezdés a) pontja szerint a Kbt. 126. § (4) bekezdés szerinti határidőig teljesíthető.

4. Jótállás (Ptk. 6:171. §):

Teljeskörű jótállás: minimum 60 hónap.

A biztosítékok határidőben történő rendelkezésre bocsátásáról ajánlattevőnek az ajánlatában nyilatkoznia kell a Kbt. 126. § (5) bekezdése alapján a Kbt. 126. § (4) bekezdésben meghatározottak figyelembevételével.

Az eljárás felelősségi rendje:

Eljárási cselekmények	Felelős személy/szervezet
<p>1. Ajánlattételi felhívás és dokumentáció összeállítása a munkacsoport előkészítése alapján</p> <p>2014. december 8.</p>	<p>külső tanácsadó: Bokor Gergő, a Közbeszerzési és Beruházási Tanácsadó Kft.</p> <p>A Közbeszerzési Munkacsoport</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dr. Keserű Klaudia jogász2. Szintén László közgazdasági osztályvezető3. Csongrádiné Olasz Sára közbeszerzési referens4. Molnár Andrea – témafelelős pályázati kérdésekben5. Pikó Gábor témafelelős műszaki kérdésekben
<p>2. Ajánlattételi felhívás és dokumentáció és a meghívandó ajánlattevők személyének jóváhagyása, ajánlati biztosíték kikötése</p> <p>2014. december 11.</p>	<p>Képviselő testület</p>
<p>3. Ajánlat(tétel)i felhívás hirdetmény megküldése ajánlattevőknek, valamint a dokumentáció rendelkezésre bocsátása</p> <p>2014. december 12.</p>	<p>külső tanácsadó: Bokor Gergő</p>
<p>4. Ajánlatok bontására meghívottak</p> <p>2015. január 5-én 10.00 óra</p> <p>Helyszín: Közbeszerzési és Beruházási Tanácsadó Kft.</p> <p>1066 Budapest, Mozsár u. 16. 1. em.</p>	<p>külső tanácsadó: Bokor Gergő</p>
<p>5. Ajánlatok bírálata, hiánypótlás, tisztázó kérdés, információk kérése az ajánlattevőktől</p> <p>2015. január 9.</p>	<p>külső tanácsadó: Bokor Gergő</p>
<p>6. Ajánlatok elbírálása, döntés-előkészítő javaslat készítése, döntéshozó elé terjesztése</p> <p>2015. január 12-ig</p>	<p>külső tanácsadó: Bokor Gergő javaslata alapján Bírálóbizottság tagjai:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dr. Keserű Klaudia jogász2. Szintén László közgazdasági osztályvezető3. Csongrádiné Olasz Sára közbeszerzési referens4. Molnár Andrea – témafelelős pályázati kérdésekben5. Pikó Gábor – témafelelős

- | | |
|--|--|
| 11. Az eljárást lezáró döntés meghozatala
2015. január 15-ig | Képviselő-testület |
| 12. Közreműködő Szervezet (NYDRFÜ. Kft..) értesítése a közbeszerzési eljárás eredményhirdetésének időpontjáról a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 39. § (1) szerint. | külső tanácsadó: Bokor Gergő |
| 13. Összegzés az eljárás eredményéről elkészítése és megküldése ajánlattevőknek
2015. január 15-ig | külső tanácsadó: Bokor Gergő |
| 14. A közbeszerzési eljárás során keletkezett összes dokumentum megküldése a Közreműködő Szervezet (NYDRFÜ) részére a 4/2011. (I. 28.) Korm. rendelet 39. § (2) szerint. | külső tanácsadó: Bokor Gergő |
| 15. Szerződéskötés előkészítése
2015. január 16. | Dr. Keserű Klaudia jogász |
| 16. Szerződés aláírása 2015. január 26. | Csongrádiné Olasz Sára referens szervezésében: Papp Gábor polgármester |
| 17. Tájékoztató az eljárás eredményéről című hirdetmény feladása KÉ-ben 10 munkanapon belül | külső tanácsadó: Bokor Gergő |
| 18. Szerződés teljesítése | A teljesítésigazolás kiadása |

Jelen levők a fentiek szerint egyhangúlag elfogadják a felelősségi rendet és forgatókönyvet, valamint az ajánlati felhívást.

k. m. f.

.....
Pikó Gábor
témafelelős műszaki
kérdésekben

.....
Molnár Andrea
témafelelős pályázati
kérdésekben

.....
Csongrádiné Olasz Sára
beszerzési referens

Ellenjegyzi:

.....
Bokor Gergő
külső tanácsadó

Jóváhagyom:

.....
Szintén László
Közgazdasági Osztályvezető
a pénzügyi feltételekre vonatkozóan

.....
Dr. Márkus Mirtill
Szervezési és jogi osztályvezető
a szerződéses és jogi feltételekre
vonatkozóan

ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI ÉS TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Alulírott, mint az ajánlatkérő nevében eljáró vagy az eljárásba bevont személy **Hévíz Város Önkormányzat** (8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1.) ajánlatkérő által a KEOP-5.5.0/B/12-2013-01116 azonosító számú pályázati projekt keretében

Kivitelezési vállalkozási szerződés a Hévízi Bibó István Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium energetikai korszerűsítéséhez kapcsolódó trapézlemez fedési és a kapcsolódó munkák elvégzésére

beszerzése tárgyában indított közbeszerzési eljárással kapcsolatban kijelentem, hogy velem szemben a Kbt. 24. §-ában foglalt kizáró körülmények, összeférhetlenségi okok nem állnak fenn.

Egyúttal kijelentem, hogy a tárgybani közbeszerzési eljárás során tudomásomra jutott, a Kbt. 80. §-ában és a Ptk. 2:47 §-ának (1)-(3) bekezdésében meghatározott üzleti titkot megőrzöm.

Amennyiben a nyilatkozatom szerinti bármilyen körülmény, összeférhetlenségi ok személyemmel kapcsolatban az eljárás ideje alatt merül fel, arról az eljárás kezdeményezőjét haladéktalanul tájékoztatom. Tudomásul veszem, hogy kizáró körülmény, összeférhetlenségi ok esetén az eljárásban a továbbiakban nem vehetek részt.

Amennyiben tudomásomra jut, hogy a Bírálóbizottság bármely más tagjával kapcsolatban kizáró ok áll fenn, üzleti vagy egyéb titoksértés, továbbá a bizalmas információ nem megfelelő kezelése, illetve azok lehetősége felmerül, erről az eljárás kezdeményezőjét haladéktalanul tájékoztatni vagyok köteles.

Hévíz, 2014. december 8.

.....
aláírás

III.

Bizottsági állásfoglalás

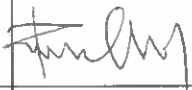




Előterjesztés tárgya:				
Bibó István Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium Energetikai korszerűsítésével kapcsolatosan felmerült pótmunkák közbeszerzési eljárása				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	46/2014. (XII.11.) PTVB határozat	4 igen szavazat, és 1 tartózkodás	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását javasolja a Képviselő-testület számára.

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Bibó István Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium Energetikai korszerűsítésével kapcsolatosan felmerült pótmunkák közbeszerzési eljárása				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság	2014. december 11.	32/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

Felülvizsgálatok - egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
Pikó Gábor	ügyintéző		
Babics Tamás	Városfejlesztési Osztály osztályvezető		
Dr. Márkus Mirtill	aljegyző		
Szintén László	pénzügyi ellenőrzés		
	egyeztetési kötelezettség		
dr. Tüske Róbert	törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: KGO/84- 39 /2014

Napirend sorszáma:

21.

ELŐTERJESZTÉS

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2014. december 11-i nyilvános ülésére

Tárgy: Hévíz Térsége Önkormányzati Területfejlesztési Társulás Megállapodásának módosítása

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Szintén László, közgazdasági osztályvezető

Megtárgyalta: Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: Dr. Tüske Róbert jegyző



I.

TÁRGY ÉS TÉNYÁLLÁS ISMERTETÉSE

Tisztelt Képviselő-testület!

Hévíz Térsége Önkormányzati Területfejlesztési Társulás 8/2014. (XI.18.) határozatával elfogadta a Társulási megállapodásának módosítását, amelyet a Társulás minden tag önkormányzat képviselőtestületének el kell fogadnia.

A Társulási megállapodás 2.3 pontja az alábbiak szerint változik:

„2.3 Felsőpáhok Község Önkormányzat 8380 Felsőpáhok, Szent I. u. 67. Képviselő: Németh Sándor polgármester „

helyett

„2.3 Felsőpáhok Község Önkormányzat 8380 Felsőpáhok, Szent I. u. 67. Képviselő: Prótár Richárd Krisztián polgármester „

A módosító okiratot és az egységes szerkezetű Társulási Megállapodást az 1. számú melléklet tartalmazza.

Kérem a Tisztelt Képviselőtestületet az előterjesztése megvitatásra, a Társulási Megállapodás módosítás elfogadására.

A döntés minősített többséget igényel.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

II.

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Hévíz Térsége Önkormányzati Területfejlesztési Társulás Társulási Megállapodásának módosítását az előterjesztés melléklete szerint jóváhagyja.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a Társulási Megállapodás aláírására.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2014. december 31.

III. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS

Módosító okirat

a Hévízi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) 88. § (2) bekezdése alapján a jelen módosító okiratot fogadja el az alábbiak szerint:

1. A Társulási megállapodás 2.3 pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.3 Felsőpáhok Község Önkormányzat 8380 Felsőpáhok, Szent I. u. 67. Képviselő: **Prótár Richárd Krisztián** polgármester „

Záradék: Ezt a Társulási Megállapodást a résztvevő önkormányzatok Képviselő-testületei a következő határozataikkal hagyták jóvá, és az utolsóként jóváhagyó Képviselőtestület döntését követő napon lép hatályba:

Település	Határozat száma és dátuma
Alsópáhok	/2014. (VI.)
Cserszegtomaj	/2014. (VI.)
Felsőpáhok	/2014. (VI.)
Hévíz	
Nemesbük	/2014. (VI.)
Rezi	/2014. (VI.)
Sármellék	/2014. (VI.)

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

Kelt: Hévíz, 2014.

Alsópáhok Község Önkormányzat

Cserszegtomaj Község Önkormányzat

Felsőpáhok Község Önkormányzat

Hévíz Város Önkormányzat

Nemesbük Község Önkormányzat

Rezi Község Önkormányzat

Sármellék Község Önkormányzat

Zalaköveskút Község Önkormányzat

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

TÁRSULÁSI MEGÁLLAPODÁS

Egységes szerkezetben

a Hévízi Kistérség Önkormányzatainak Többcélú Társulása a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (Mötv.) IV. fejezete alapján – felülvizsgálata keretében – jelen okiratot fogadja el, mint Társulási Megállapodást

- 1.1. A Társulás neve: **Hévíz Térsége Önkormányzati Területfejlesztési Társulás**
- 1.2. A Társulás székhelye: 8380. Hévíz, Kossuth L. u. 1.
- 1.3. A Társulás képviselője: A Társulási Tanács elnöke.
- 1.4. A Társulás jogállása: A Társulás önálló jogi személy.
- 1.5. A társulási tanács munkaszervezeti feladatait a Hévízi Polgármesteri Hivatal látja el.
- 1.6. A Társulás működésének időtartama: a társult önkormányzatok az önkormányzati társulást határozatlan időtartamra hozzák létre.
2. A Társulás tagjainak neve, székhelye és képviselője:
 - 2.1. Alsópáhok Község Önkormányzat 8394 Alsópáhok, Fő u. 65. Képviselő: Czigány Sándor polgármester
 - 2.2. Cserszegtomaj Község Önkormányzat 8372 Cserszegtomaj, dr. Bakonyi Károly u. 1. Képviselő: Bartha Gábor polgármester
 - 2.3. Felsőpáhok Község Önkormányzat 8380 Felsőpáhok, Szent I. u. 67. Képviselő: Prótár Richárd Krisztián polgármester
 - 2.4. Hévíz Város Önkormányzat 8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1. Képviselő: Papp Gábor polgármester
 - 2.5. Nemesbük Község Önkormányzat 8371 Nemesbük, Petőfi S. u. 1. Képviselő: Dr. Simotics Barnabás polgármester
 - 2.6. Rezi Község Önkormányzat 8373 Rezi, Kossuth L. u. 35. Képviselő: Cserép Gábor polgármester

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

- 2.7. Sármellék Község Önkormányzat 8391 Sármellék, Dózsa Gy. u. 324. Képviselő: Horváth Tibor polgármester
 - 2.8. Zalaköveskút Község Önkormányzat 8354 Zalaköveskút, Fő u. 6. Képviselő: Tolnai István polgármester
3. A települések lakosság számát a jelen megállapodás I. számú függeléke tartalmazza.
 4. A Társulás által ellátott feladat- és hatáskörök:

Területfejlesztés

A társult önkormányzatok célja a Társulásban részt vevő települések és a térség területének összehangolt fejlesztése, fejlesztési tervek, programok készítése és megvalósítása. Ennek keretében a Társulás

- forrásokat gyűjthet a társulás működtetéséhez és a fejlesztési programok megvalósításához. Pályázatot nyújthat be a települések fejlesztéséhez kapcsolódó források igényléséhez,
- gondoskodik a Társulás által benyújtott pályázatok fenntartási kötelezettségeinek teljesüléséről, a pályázatok gondozásáról,
- feltárja és kiemeli a térség idegenforgalmi értékeit, koordinálja a települések bemutatását célzó marketing tevékenységet, e körben szorosan együttműködik a Hévízi Turizmus Marketing Egyesülettel, a településeken működő civil, kamarai és érdekvédelmi szervezetekkel,
- Európai Uniós és állami költségvetési források megszerzésére benyújtható pályázatokat készít és valósít meg.

5.1. A Társulás döntéshozó szerve: a Társulási Tanács

A Társulási Tanácsban minden tagnak egy szavazata van.

5.2. A Társulás tisztségviselői: a Társulási Tanács elnöke és elnökhelyettese

5.3. A Társulás szervezetének és működésének jelen megállapodásában nem szabályozott kérdéseiről a Társulási Tanács Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) rendelkezik.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

6. A döntéshozatal módja

A Társulási Tanácsot a társult önkormányzatok képviselő-testületei által delegált tagok alkotják.

A Társulási Tanács döntését határozattal hozza. A döntéseket a Társulási Tanács nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza, kivéve azokat az eseteket, amikor jogszabály minősített többséget ír elő.

A Társulási Tanács akkor határozatképes, ha az ülésen legalább a szavazatok több mint felével rendelkező képviselő jelen van. A határozatképtelenség miatt elhalasztott ülést 15 napon belül újból össze kell hívni.

A Társulási Tanács üléséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

A Társulási Tanács ülésének előkészítésére, a meghívás rendjére, a jegyzőkönyv vezetésének részletes szabályaira, a Társulási Tanács elnökére, elnökhelyettesére és munkaszervezetére vonatkozó részletes szabályokat, illetőleg az egyéb szervezeti szabályokat a Társulás SZMSZ-e tartalmazza.

7. A Társulás közös fenntartású intézményt nem működtet.

8. A pénzügyi hozzájárulás mértéke, teljesítés módja:

8.1. A Társulás éves költségvetését a Társulási Tanács önállóan, költségvetési határozatban állapítja meg.

8.2. A költségvetés bevételei:

- A tagok által befizetett éves hozzájárulás. A tag önkormányzatok hozzájárulását a lakosság száma arányában minden évben a Társulási Tanács állapítja meg. Az éves hozzájárulás összegét a Társulási Tanács minden év november 30-áig állapítja meg, a várható költségek figyelembe vételével. A hozzájárulást két egyenlő részben, március 31-éig, illetve szeptember 30-áig kell a Társulás számlájára átutalni. A hozzájárulás összege 2013. évben 100 ft / lakos.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

- Önkormányzati támogatások és állami hozzájárulások.
- Pályázat útján elnyert támogatások.
- Céltámogatások. Más szervektől átvett pénzeszközök, támogatások.
- A Társulás vagyonának hasznosításából származó bevételek.
- A tagok által a Társulás tulajdonába adott vagyon.
- Egyéb bevételek.

8.3. A Társulás bevételeivel és kiadásaival kapcsolatban a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a munkaszervezeti feladatokat ellátó költségvetési szerv gondoskodik. A Társulás zárszámadásának megalkotására az Áht. 91. § (3) bekezdése alapján ugyanezen § (1) és (2) bekezdését kell alkalmazni a 26. § (1) bekezdésében foglalt eltérésekkel.

9.1. Az önkormányzatok által vállalt pénzügyi hozzájárulás nem teljesítése esetén azonnali beszedési megbízás – inkasszó – alkalmazható. Az inkasszó alkalmazásának feltétele, hogy az esedékességet követően az adós önkormányzatot egy alkalommal, írásban és 8 nap teljesítési határidő biztosítása mellett fel kell szólítani kötelezettsége teljesítésére.

9.2. A Társulás tagjai jelen okirat aláírásával felhatalmazzák a Társulást, hogy a 9.1. pontban írtak szerint és alkalmazása mellett beszedési megbízást nyújtson be az érintett tag pénzforgalmi szolgáltatójához.

10. A Társulás vagyona

10.1. A Társulás saját vagyonnal rendelkezhet, amelynek szaporulata a Társulást illeti meg. A vagyon a jelen megállapodásban meghatározott feladatok ellátására hasznosítható. A Társulás vagyonával kapcsolatban a tulajdonosi jogokat és kötelezettségeket a Társulási Tanács gyakorolja.

10.2. A Társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületei rendeletben határozzák meg a vagyonkezelői jog ellenértékének, az ingyenes átengedés, a vagyonkezelői jog gyakorlásának és a vagyonkezelés ellenőrzésének részletes szabályait.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
 kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

- 10.3. A Társulási Tanács tagjai a hatékonyabb feladatellátás érdekében közös intézményt vagy más szervezetet alapíthatnak. A Társulás olyan vállalkozásban vehet részt, melyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulásának mértékét.
- 10.4. A Társulás megszűnése esetén a Társulás közös vagyonát vagyonfelosztási szerződésben fel kell osztani.
11. A Társulás az általános szabályoktól eltérő feladatellátási módozatokat nem hoz létre.
12. A társulás általános rendjétől eltérő (nem minden tag részére, vagy a tag által saját intézménye útján más tagok részére történő) feladatellátás módja
- 12.1. Amennyiben a Társulás egyes tagjai vesznek részt a Társulás által ellátott feladat- és hatáskör gyakorlásában, a Társulási Tanács ebben az esetben is dönt a feladatellátásról, azonban a Társulási Tanács elé történő beterjesztés előtt a feladatellátás részletes szabályait tartalmazó megállapodást az abban érintett tagok előzetesen jóváhagyják. A feladat-ellátás szükséges saját forrását (önerejét) a feladatellátásban résztvevő Társulási tagok külön megállapodásuk arányában viselik. Egyebekben a Társulás általános rendje szerint kell eljárni.
- 12.2. A Társulás tagjának saját intézménye által a társulási tag részére történő feladatellátás módját az érintett tagok között kötött feladatellátási megállapodás rendezi.
13. A Társulási Tanácsba delegált képviselők évente legalább egy alkalommal, a Társulás zárszámadásának elkészítésével egyidejűleg beszámolni kötelesek az őket delegáló képviselő-testületnek a Társulás működéséről.
14. A Társulás saját működésének ellenőrzését a FEUVE és a belső ellenőrzés jogszabályi előírásai szerint köteles biztosítani.
15. A társulási megállapodás jóváhagyásához és módosításához a Társulásban részt vevő önkormányzatok képviselő-testületei mindegyikének minősített többséggel hozott döntése szükséges. A társulási megállapodás módosítását kezdeményezheti bármelyik tag, a Társulás munkaszervezeti feladatait ellátó polgármesteri hivatal és a Társulási Tanács elnöke. Előbbi két esetben a kezdeményezést írásban kell benyújtani az elnökhöz és arról a Társulási Tanács hoz döntést soron következő ülésén.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

16.1. A tagsági viszony megszűnik:

- a) a Társulás megszűnésével,
- b) kiválással,
- c) kizárással.

16.2. A Társuláshoz csatlakozni naptári év első, abból kiválni naptári év utolsó napjával lehet. A Társuláshoz történő csatlakozásról és a kiválásról legalább 6 hónappal korábban, minősített többséggel kell dönteni. Erről a társulási tanácsot értesíteni kell. Csatlakozási és kiválási szándékot a Társulási Tanács elnökéhez kell írásban benyújtani naptári év május 15. napjáig.

16.3. A Társulásból történő kizárásról a Társulási Tanács minősített többséggel dönt.

A Társulás kizárással élhet azzal a taggal szemben, aki a vállalt költségviselését nem teljesíti, magatartásával folyamatosan, vagy súlyosan megsérti jelen megállapodás rendelkezéseit, akadályozza céljainak megvalósítását. A kizárást megelőzően a Társulási Tanács legalább két alkalommal, határidő közlésével hívja fel az érintett önkormányzat képviselő-testületét a társulási megállapodásból származó kötelezettségeinek teljesítésére. A kizárás a naptári év utolsó napjával szünteti meg a tagsági jogviszonyt. Kizárás esetén a tag által korábban befizetett hozzájárulás nem jár vissza.

17.1. A Társulás az Möt. 91. §-a alapján megszűnik:

- ha a megállapodásban meghatározott időtartam eltelt, vagy a törvényben szabályozott megszűnési feltétel megvalósult,
- ha a Társulás tagjai a 88. § (2) bekezdés szerinti többséggel azt elhatározzák,
- a törvény erejénél fogva,
- a bíróság jogerős döntése alapján.

17.2. A Társulás megszűnése, továbbá kiválás és kizárás esetén a Társulás vagyonát azon tagnak kell visszaadni, amelyik azt a Társulás rendelkezésére bocsátotta. Egyebekben a közös tulajdonra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

17.3. A Társulásból történő kiválás esetén, amennyiben a kiadandó vagyontárgy természetben történő kiadása veszélyeztetné a Társulás működését, a kiadás időpontja 5 évre

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

elhalasztható. Ebben az esetben a Társulás volt tagját a Társulással kötött szerződés alapján használati díj illeti meg.

- 18.1. Jelen megállapodás II. számú függelékét képezi a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata, III. számú függelékét képezi a pályázatok listája, utóbbi olyan megbontásban, mely alapján beazonosítható, hogy melyek a futó-, illetőleg melyek a már fenntartási időszakban lévő projektek.
- 18.2. A pályázatok keretében a Társulás által jelen módosító okirat aláírását megelőzően vállalt kötelezettségek teljesítését a jelen módosítás nem érinti, azok változatlan tartalommal fennállnak a pályázatban vállalt előírások szerint.
- 18.3. A Társulásban résztvevő önkormányzatok és szerveik feladat- és hatáskörét a jelen megállapodás nem érinti.
- 18.4. A Társulásban való részvétel nem zárja ki az egyes tagok más társulásban való részvételét.
- 18.5. Az egyes fejlesztési projektekhez kapcsolódó szerzői jogok a Társulást illetik meg. Kivételt képeznek az egyes tagok által önállóan kidolgozott projektek, amelyeket integrálnak a közös fejlesztési programokba. A tagok vállalják, hogy ezekben az esetekben nem érvényesítenek szerzői jogdíjköveteléseket a Társulással szemben.
- 18.6. A Társulás tagjai vállalják, hogy egységesen lépnek fel a Társulás tevékenységi körébe tartozó ügyekben. Bármely érdek- vagy nézetkülönbséget kizárólag belső egyeztetéssel rendeznek. A bírói út igénybevételeivel kizárólag akkor élnek, ha az előzetes egyeztetés nem vezetett eredményre.
- 18.7 A Társulási Megállapodás függelékei:
 1. számú függelék: A társulásban résztvevő települések lakosságszáma
 2. számú függelék: A Társulás Szervezeti és Működési Szabályzata
 3. számú függelék: Pályázatok listája
- 18.8. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdések tekintetében a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény előírásai, valamint a Társulás Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltak az irányadóak.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

Kelt: Hévíz, 2014.

Záradék: Ezt a Társulási Megállapodást a résztvevő önkormányzatok Képviselő-testületei a következő határozataikkal hagyták jóvá, az utolsóként jóváhagyó Képviselőtestület döntését követő napon lép hatályba:

Település	Határozat száma és dátuma
Alsópáhok	/2014. (VI.)
Cserszegtomaj	/2014. (VI.)
Felsőpáhok	/2014. (VI.)
Hévíz	
Nemesbük	/2014. (VI.)
Rezi	/2014. (VI.)
Sármellék	/2014. (VI.)
Zalaköveskút	/2014. (VI.)

Alsópáhok Község Önkormányzat

Cserszegtomaj Község Önkormányzat

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 ▪ Telefon: +36 83 500 812 ▪ Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu ▪ www.heviz.hu

Felsőpáhok Község Önkormányzat

Hévíz Város Önkormányzat

Nemesbük Község Önkormányzat

Rezi Község Önkormányzat

Sármellék Község Önkormányzat

Zalaköveskút Község Önkormányzat

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

Hévíz Térsége Önkormányzati Területfejlesztési Társulás
tagjainak lakosság száma

Település neve	Állandó népesség szám fő*
Alsópáhok	1.386
Cserszegtomaj	3.023
Felsőpáhok	658
Hévíz	4.865
Nemesbük	722
Rezi	1.234
Sármellék	1.827
Zalaköveskút	28

*2010. évi L. törvény a helyi önkormányzati képviselők és polgármesterek választásáról szóló törvény 3. §-a alapján a választás évének január 1-i állapota, így a 2014. január 1-i népességszám került kimutatásra.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Hévíz Térsége Önkormányzati Területfejlesztési Társulás Megállapodásának módosítása				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	47/2014. (XII.11.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

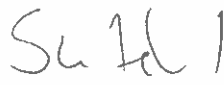



III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Hévíz Térsége Önkormányzati Területfejlesztési Társulás Megállapodásának módosítása				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság	2014. december 11.	33/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

IV.

FELÜLVIZSGÁLATOK – EGYEZTETÉSEK

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
Szintén László	Az előterjesztés készítője		
Dr. Márkus Mirtill	Aljegyző		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető / pénzügyi ellenőrzés		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző / törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
 kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: SZO/82/2014.

Napirend sorszáma: **5.**

Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2014. december 11-ei, rendes nyilvános ülésére

Tárgy: A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról 34/2014. (X.30.)
rendelet módosítása

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Szervezési és Jogi Osztály
Bertalan Linda jegyzői referens

Megtárgyalta: Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: Dr. Márkus Mirtill aljegyző



Papp Gábor
polgármester

1.
Tárgy és tényállás ismertetése

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról (továbbiakban SZMSZ) szóló 34/2014. (X.30.) rendelet módosítása javasolt az alábbiak miatt:

Jelenleg hatályos SZMSZ a polgármester és a települési képviselők vagyonyilatkozat tételi kötelezettség tartalmazza.

A törvény nem képviselő-testületi tag alpolgármester és a nem képviselő bizottsági tagok részére is előírja a kötelezettséget.

Az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (3) bekezdés eb) pontja alapján vagyonyilatkozat tételre kötelezett az a közszolgálatban nem álló személy, aki- önálló vagy testület tagjaként- javaslatételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult

„eb) aki feladatai ellátása során költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett, továbbá az állami vagy önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás, valamint elkülönített állami pénzalapok, fejezeti kezelésű előirányzatok, önkormányzati pénzügyi támogatási pénzkeretek tekintetében, illetve az Országgyűlés, a Kormány, valamint önkormányzat által alapított közalapítvány számára nyújtott támogatási pénzeszköz juttatásánál,,

Fenti törvényi előírás által keletkezett kötelezettség miatt szükséges az SZMSZ módosítása.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására, a rendelet-tervezet elfogadására.

A rendelet tervezet elfogadása minősített többséget igényel.

2.
Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../.... (... ..) önkormányzati rendelete
Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
34/2014. (X. 30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 42. (1) bekezdésben, továbbá a 43. § (3) bekezdésben kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § A Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 34/2014. (X. 30.) önkormányzati rendelet (a továbbiakban: Ör.) 44. § -a az alábbi rendelkezéssel egészül ki:

„44. § (3) A nem képviselő-testületi tag alpolgármester és a nem képviselő bizottsági tagok az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (3) bekezdés eb) pontja alapján kötelesek vagyonyilatkozatot tenni..”

2. § Az Ör. a rendelet 1. mellékletével egészül ki.

3. § A rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba, és hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Hévíz, 2014. december 11.

dr. Tüske Róbert
jegyző

Papp Gábor
polgármester

Kihirdetve:

2014. november

dr. Tüske Róbert
jegyző

1. melléklet .../2014. (...) önkormányzati rendelethez
34/2014. (X.30.) önkormányzati rendelet 8. melléklete

Vagyonyilatkozat tételre kötelezettek:

- polgármester
- alpolgármester
- nem képviselő-testületi tag alpolgármester
- települési képviselők
- nem képviselő bizottsági tagok

Előzetes hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján

A rendelet-tervezet címe: a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 34/2014. (X.30.) önkormányzati rendelet módosításáról

Társadalmi-gazdasági hatása: Nincs

Költségvetési hatása: Nincs

Környezeti, egészségi hatása: Nincs

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság számára a vagyonyilatkozatok nyilvántartása és ellenőrzése további feladatokat jelent.

Egyéb hatása: Nincs

A rendelet megalkotásának szükségessége: Törvényi előírások következtében

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: -

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek:

- **személyi:** nincs
- **szervezeti:** nincs
- **tárgyi:** nincs
- **pénzügyi:** nincs



III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 34/2014. (X. 30.) önkormányzati rendelet módosítása				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság	2014. december 11.	34/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés rendelet-tervezetében foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

4.

Felülvizsgálatok- egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
Bertalan Linda	ügyintéző		
Dr. Márkus Mirtill	osztályvezető törvényességi felülvizsgálat		
Szintén László	pénzügyi ellenőrzés	-	

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: HTO/677-9/2014.

Napirend sorszáma: **6.**

Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete 2014. december 11-ei ülésére

Tárgy: A szociális szolgáltatásokról és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról szóló 21/2014. (IV. 29.) önkormányzati rendelet módosítása

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Panka-Kovács Melinda hatósági ügyintéző

Megtárgyalta: Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: Dr. Tüske Róbert jegyző

The image shows a circular official seal of the Mayor of Hévíz. The seal contains the text 'POLGÁRMESTER' at the top, 'HÉVÍZ' at the bottom, and a central emblem of a building. A handwritten signature is written over the seal. Below the seal, the text 'Papp Gábor polgármester' is printed.

Tárgy és tényállás ismertetése

Tisztelt Képviselő-testület!

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény (továbbiakban: Szt.) alapján a szociálisan rászorultak részére személyes gondoskodást az állam mellett az önkormányzatok biztosítják. A személyes gondoskodás magába foglalja a szociális alapszolgáltatásokat és a szakosított ellátásokat. Az ezekkel kapcsolatos feladatok gyakorlását az Szt. részben a Képviselő-testületnek, részben a szociális intézmény vezetőjének delegálja. A Képviselő-testület a feladatait a bizottságára, illetve a polgármesterre ruházhatja át.

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) a gyermekek védelmét pénzübeli, természetbeni és személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások, illetve gyermekvédelmi szakellátások, valamint a törvényben meghatározott hatósági intézkedések biztosítják. A gyermekvédelmi rendszer működtetése az állammal együttműködve önkormányzati feladat.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Szt., továbbá a Gyvt. felhatalmazása alapján a szociális szolgáltatásokról és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról szóló 21/2014. (IV.29.) szám alatt alkotott önkormányzati rendeletet. (a továbbiakban: Ör.)

Az Ör. 1. számú mellékletében a Helyi szociálpolitikai kerekasztal tagjaiként az alábbi személyek kerültek meghatározásra:

- a) az Önkormányzat működési területén szociális, köznevelési intézményeket működtető fenntartók képviselői, intézményvezetők,
- b) Teréz Anya Szociális Integrált Intézmény intézményvezetője,
- c) a Képviselő-testület Közoktatási, Szociális és Sportbizottságának Elnöke

A helyi szociálpolitikai kerekasztal a helyi szolgáltatástervezési koncepcióban meghatározott feladatok megvalósulásának és végrehajtásának figyelemmel kísérésére létrehozott szakmai fórum.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 34/2014. (X. 30.) önkormányzati rendeletében, a Képviselő-testület és Szerveit Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban SZMSZ) rendelkezett. Az SZMSZ 57. § (2) bekezdésében került rögzítésre a bizottságok elnevezése, létszáma.

Az SZMSZ 7. számú mellélete foglalja össze a bizottságok feladat és hatáskörét. Jogi-Ügyrendi, Szociális Bizottság feladat és hatáskörébe tartoznak többek között:

- „Közreműködik az idős politikai kialakításában, figyelemmel kíséri azok alakulását.
- Szorgalmazza, szakmailag segíti a szociális ellátás és intézményi rendszerének (ide értve a bölcsődei kérdéseket is) fejlesztését.”

2014. évi helyi önkormányzati választások eredményeként létrejövő képviselőtestület a korábbi négy évben működő bizottságoktól eltérő összetételű, megnevezésű bizottságokat hozott létre. Ennek következtében szükséges az Ör. 1. számú melléklet c) pontjának módosítása. A bizottságok feladat és hatáskörének jegyzéke egyértelműen meghatározza, hogy szociális ügyekben a Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság az illetékes, így a szociális kerekasztal tagja a Képviselő-testület Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottságának Elnöke.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem a rendelet-tervezet megvitatását és elfogadását. A rendeletalkotás minősített többséget igényel.

Hévíz, 2014. november 27.

Előzetes hatásvizsgálat

a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17. § (1) bekezdése alapján

A rendelet-tervezet címe: a szociális szolgáltatásokról és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról szóló 21/2014. (IV. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról

Társadalmi-gazdasági hatása: Nincs

Költségvetési hatása: A rendelettervezet plusz költségeket nem ír elő.

Környezeti, egészségi hatása: A tervezetben foglaltaknak közvetlen környezeti és egészségi következményei nincsenek.

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: Az adminisztratív terhek nem növekednek.

Egyéb hatása: Nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége: Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének 34/2014. (X. 30.) önkormányzati rendeletében, a Képviselő-testület és Szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról (a továbbiakban: SZMSZ) rendelkezett. Az SZMSZ-ben meghatározott bizottságok elnevezése eltér, a szociális ellátásokról és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról szóló 21/2014. (IV. 30.) önkormányzati rendeletben (a továbbiakban: Ör.) a szociális kerekasztal tagjaként meghatározott bizottság elnökének elnevezéstől. Az SZMSZ-ben rögzített bizottsági elnevezéssel szükséges az Ör. 1. számú melléklet c) pontjának módosítása.

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: Nincs.

A rendelet alkalmazásához szükséges feltételek: A jogszabály alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi feltételek nem változnak, azok rendelkezésre állnak. A pénzügyi feltételeket az önkormányzat 2014. évi költségvetése biztosítja.

- **személyi:** Nincs.
- **szervezeti:** Nincs.
- **tárgyi:** Nincs.
- **pénzügyi:** Nincs.

2.
Önkormányzati rendelet-tervezet

**Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületének
.../.... (...) önkormányzati rendelete**

**a szociális szolgáltatásokról és a személyes gondoskodást nyújtó
gyermekjóléti ellátásokról szóló
21/2014. (IV. 29.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a szociális igazgatásról szóló 1993. évi III. törvény 58/B. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, Magyarország Alaptörvényének 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. § A szociális szolgáltatásokról és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról szóló 21/2014. (IV. 29.) önkormányzati rendelet 1. melléklete helyébe a rendelet 1. melléklete lép.

2. § Ez a rendelet a kihirdetését követő napon lép hatályba és hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Hévíz, 2014. december 11.

dr. Tüske Róbert
jegyző

Papp Gábor
polgármester

A rendelet kihirdetve:

Hévíz, 2014. december

dr. Tüske Róbert
jegyző

1. melléklet a .../2014. (.....) önkormányzati rendelethez

A Helyi szociálpolitikai kerekasztal tagjai:

- a) az Önkormányzat működési területén szociális, köznevelési intézményeket működtető fenntartók képviselői, intézményvezetők,
- b) TASZII intézményvezetője,
- c) a Képviselő-testület Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottságának Elnöke,


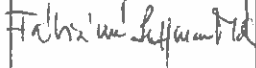

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
A szociális ellátásokról és a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti ellátásokról szóló 21/2014. (IV. 30.) önkormányzati rendelet módosítása				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Jogi- Ügyrendi, Szociális Bizottság	2014. december 11.	35/2014. (XII.11.) JÜSZB határozat	3 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés rendelet-tervezetében foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

5.

Felülvizsgálatok - egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
Panka-Kovács Melinda	hatósági ügyintéző		
Fábiánné Hoffman Márta	mb. hatósági osztályvezető		
dr. Tüske Róbert	törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
Név	beosztás	aláírás	megjegyzés



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: KGO/139- 17 /2014

Napirend sorszáma:

12.

Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete
2014. december 11-i, rendes nyilvános ülésére

Tárgy: A Hévízi TV Nonprofit Kft. feladat-ellátási szerződése

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Szintén László közigazdasági osztályvezető

Megtárgyalta: Pénzügyi- Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: Dr. Tüske Róbert jegyző



Papp Gábor
polgármester

I.

Tárgy és tényállás

Tisztelt Képviselő-testület!

Hévíz Város Önkormányzat 100 %-os tulajdonú gazdasági társasága a Hévízi Televízió Nonprofit Kft. A gazdasági társaság és a tulajdonos között létrejött szerződést, csak a Képviselő-testület hozzájárulásával lehet megkötni. A gazdasági társaság és az önkormányzat között ez a szerződés évente kerül felülvizsgálatra és megkötésre.

A Képviselő-testület 2014. március 26-i ülésén döntött arról, hogy 2014. december 31-ig meghosszabbítja a Hévízi Televíziós Nonprofit Kft szerződését. Az előterjesztés mellékletét képező feladat ellátási szerződés éves szintű összege 14.944.400,- Ft.

A feladat ellátási szerződés nem tartalmaz változtatást a korábbi évek gyakorlatában kialakult szolgáltatásokra vonatkozóan. A Hévízi TV továbbra is a meghatározott időpontokban nyújt információt a város lakosságának, jelen lesz továbbra is a Képviselő-testületi üléseken, városi rendezvényeken.

A Hévízi TV gondozásában indult el a helyi Forrás újság terjesztése. Az önkormányzat a jövőben szeretné ezt a feladatot közbeszerzés útján közvetlenül elláttatni más szolgáltatóval. A közbeszerzést december folyamán tervezzük kiírni, ezért a Hévízi TV még januárban ellátja e feladatot, amelyre többlet forrást biztosít a tulajdonos. A Forrás újságban megjelenő cikkeket a TV szerkeszti, de az ott megjelenő cikkek egyeztetése a Hévízi Polgármesteri Kabinet sajtóreferensével egyeztetésre kerül még január hónapban. A Forrás új lehetőséget biztosít arra, hogy az Önkormányzat és a Polgármesteri Hivatal minden olyan közérdekű információt közzé tegyen, mely a helyi lakosságot, valamint a vállalkozói réteget érinti.

Az előterjesztés mellékletét képezi az a feladat ellátási megbízási szerződés, mely tételesen tartalmazza, hogy milyen feladatokat kell ellátnia a Hévízi Televízió Nonprofit Kft-nek.

A döntés egyszerű szótöbbséget igényel.

II.

Határozati javaslat

(amely a Hévízi Televízió Nonprofit Kft .../2014. (...)) számú alapítói határozatának minősül)

1. Hévíz Város Önkormányzatának Képviselő-testülete mint tulajdonos a Hévízi Televízió Nonprofit Kft.-vel feladat-ellátási megbízási szerződést köt 14.944.400,- Ft összegben a 2015. évi közszolgálati, városi televíziós műsorok készítésére, közvetítésére illetve a Forrás újság kiadására 2015. január hónapban.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert a feladat-ellátási szerződés aláírására.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Partics Andrea Hévíz Televízió NKft. ügyvezető

Határidő. 2014. december 31.

**FELADATELLÁTÁSI
MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS**

mely létrejött egyrészről Hévíz Város Önkormányzat (8380 Hévíz, Kossuth u. 1., adószám: 15734374-2-20) mint Megbízó (nevében eljár Papp Gábor polgármester),

másrészről a Hévízi Televízió Nonprofit Kft. (8380 Hévíz, Széchenyi u. 29. adószáma: 12785948-2-20) mint Megbízott (nevében eljár: Partics Andrea ügyvezető igazgató) között a mai napon, az alábbi tartalommal:

1. a Megbízó közszolgálati, városi televíziós műsorok készítésével és közvetítésével bízza meg a Megbízottat.
2. A megállapodás 2015. január 1. és 2015. december 31-i közötti időtartamra vonatkozik.
3. A Megbízott vállalja, hogy a megállapodás időtartama alatt négy területen fejt ki tevékenységét:
 - képűjság szerkesztése,
 - a kábelhálózaton közvetített adások készítése,
 - a hévízi honlapon a televízió műsorainak közzététele,
 - a Forrás című helyi újság megjelentetése 2015. január hónapban

3.1. Képűjság készítése:

A Megbízott a Polgármesteri Hivatal, az Önkormányzat valamint intézményei számára rendelkezésre bocsátja képűjságának hírek, információk rovatát. Megszerkeszti, 24 órán belül adásba helyezi és a szükséges időtartamban megjeleníti a felsorolt szervezetek pályázatait, felhívásait, közleményeit, hirdeteműnyeit, programjait, stb.

3.1.1.

A fentiek értelmében közzéteszi a Megbízó pályázatait, felhívásait, közleműnyeit, hirdeteműnyeit, programjait, az önkormányzati bizottságok ülésének időpontjait, helyszínét valamint a képviselőtestület ülésének időpontjait, a napirendi tárgysort stb. Ezeket írásban (levél, fax, e-mail) a Polgármesteri Kabinet, a sajtófelelős, a jegyzői titkárság, illetve az osztályok felelősei juttatják el a Megbízotthoz. Rendkívüli sürgős esetben szóbeli megkeresést, módosítást is elfogad a Megbízott. A megbízott részéről kapcsolattartó az ügyvezető igazgató és a szerkesztőségi titkár.

3.1.2.

Az Önkormányzat intézményei (Festetics Művelődési Központ, Teréz Anya Szociális integrált Intézmény, Brunsvik Teréz Óvoda és Bölcsöde és Hévízi Polgármesteri Hivatal), valamint a Hévíz Térsége Önkormányzati Területfejlesztési Társulás közvetlenül juttatja el pályázatait, felhívásait, közleműnyeit, hirdeteműnyeit, programjait, stb. a Megbízotthoz. Az intézményi

kapcsolattartás módjáról, annak zavartalan működéséről a Megbízott gondoskodik.

3.2. A kábelhálózaton közvetített adások készítése

A Megbízott a városi kábelhálózaton közvetített adataiban lakossági tájékoztatást szolgáló közszolgálati műsorokat készít.

3.2.1.

Közvetíti a Városi Önkormányzat Képviselő-testületének nyilvános üléseit. Gondoskodik azok rögzítéséről, szerkesztéséről, montírozásáról, adáskész állapotba történő elkészítéséről és vetítéséről. A Megbízott valamennyi soros és rendkívüli ülés nyilvános napirendjét teljes terjedelemben rögzíti és adásba szerkeszti. Az adások minden esetben teljes terjedelmében tartalmazzák az interpellációkat valamint az azokra adott válaszokat is.

3.2.2.

Az éves munkatervben szereplő, 2014. évi soros üléseken túl a Megbízott a 3.2.1. pontnak megfelelően jár el valamennyi rendkívüli ülés esetén is, ha a napirendek száma meghaladja a 10-et. Kevesebb napirend esetén tudósításon formában ad tájékoztatást.

3.2.3.

A Megbízott az üléseket követően elkészíti a „Döntés után” című műsort, melynek vendégei a napirendi pontok tartalmáról részletes tájékoztatást adnak. Ebben a műsorban az illetékesek a zárt ülésen hozott határozatokat is ismertetik.

3.2.4.

A Megbízott a közmeghallgatásokat ugyanúgy közvetíti, mint az önkormányzati üléseket.

3.2.5.

A Megbízott a város életében változást eredményező események kapcsán olyan vitaműsorokat készít, melyekből a helyben élők részletes tájékoztatást kapnak a várható változások indokáról, hatásairól stb.

3.2.6.

A Megbízott közszolgálati műsorainak állandó eleme a Híradó. Ezekben helyt ad mindazon rendezvényeknek, eseményeknek, véleményeknek, melyek a város életéhez kötődnek. Háttéranyagokkal is biztosítja, hogy a városlakók minden olyan információhoz hozzájussanak, melyek életvitelüket befolyásolja, kihatással van mindennapjaikra. A Megbízott műsoraiban kitér a bizottsági hatáskörben hozott fontosabb döntésekre, bemutatja az intézmények lakossági szolgáltatásait, felhívja a figyelmet az esetleges - szervezeti, személyi, tárgyi feltételeket, díjfizetést stb. érintő - változásokra. Állandó elemként a híradók részét képezi az Ajánló, melyben a város programkínálata kap helyet.

3.2.7.

A Megbízott kötelessége a témák felkutatása is. Ugyanakkor a Megbízó részéről a Polgármesteri Kabinet folyamatosan tájékoztatást ad az aktualitásokról, a heti rendezvényekről. Ezeket írásos formában vagy szóban hozza a Megbízottat képviselő ügyvezető igazgató tudomására.

3.2.8.

Közvetíti a város nagyrendezvényeit, köztük a nemzeti ünnepekhez kötődő megemlékezéseket, a város napját, a nemzetközi fesztiválokat, valamint mindazon eseményeket, melyek a település életében meghatározó jelentőségűek, a gazdaság, a kultúra, az oktatás, az egészségügy, a sport stb. területén.

3.2.9.

A Megbízott az adások szerkesztésénél, tervezésénél figyelembe veszi az aktualitásokat és az élethez, az adott igényekhez alkalmazkodva készíti el műsortervét. A feldolgozás módjának a legcélszerűbbnek kell lennie úgy, hogy a közszolgálati feladatok maradéktalan teljesüljenek.

3.2.10.

A Megbízott vállalja, hogy saját műsorainak gyártásán túl, helyi készítésű anyagokat ad át elsősorban a Keszthelyi Televíziónak, de valamennyi olyan televíziós társaságnak is, amely erre igényt tart.

3.3.. A megbízott a hévízi honlapon közzéteszi a helyi televízió műsorait.

A Megbízott műsorainak anyagait az onkormanyzat.heviz.hu honlapra feltölti és hozzáférhetővé teszi, akár az adásba kerülést megelőzően is. A Megbízott köteles a honlap felületének kezeléséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosítani.

3.4. A megbízott elvégzi a helyi újság szerkesztését és terjesztését 2015. január hónapban. A megbízott szerkeszti a Hévízi Forrás helyi újságot 3.200+300 darab példányban, és terjeszti Hévíz területén. Az újságban közlésre kerülő adatok, cikkek stb. előzetesen egyeztetésre kerülnek a Hévízi Polgármesteri Hivatal Kabinet Irodájával, a Kabinet Iroda részéről kijelölt személy Antal Anita sajtóreferens.

4. A Megbízott a megbízás időtartama alatt napi 24 órás városi televíziós adást biztosít. Heti megosztásban; kedden és pénteken, szerdai, csütörtöki, szombati és vasárnapi ismétléssel főműsoridőben 1 és 3 óra közti terjedelemben saját műsort készít, melyben a közszolgálati televíziózás rendelkezéseinek megfelelően biztosítja a 3.2. ponttól 3.2.10. pontig terjedő feladatok ellátását. A fennmaradó műsoridőben folyamatosan képújságot közvetít a megállapodás 3.1. pontjában szereplő feltételek vállalásával. Rendkívüli esetben plusz adásnapot iktat be, továbbá a nyári időszakban a Megbízott jogosult a műsoridő rugalmas kezelésére, úgy, hogy annak felhasználása a megbízási szerződésben megfogalmazott célokat a leghatékonyabban szolgálja. Az adásnapokról, a műsorok tartalmáról a nézőket saját információs csatornáin keresztül és a Zalai Hírlap helyi műsorok rovatában tájékoztatja.

5.1. A Megbízó vállalja, hogy a megállapodás időtartama alatt a fenti szolgáltatások ellentételezéseként 14.944.400,- Ft (azaz tizennégy millió-kilencszáznegyvennégyezer-négy száz forint) megbízási díjat biztosít az alábbi számlázási ütemezéssel:

Hónapok	Műsor szerkesztés	Adatok Ft-ban	
		Hévízi Forrás újság	Összesen
január	1 140 366	1 260 000	2 400 366
február	1 140 366		1 140 366

március	1 140 366		1 140 366
árpilis	1 140 366		1 140 366
május	1 140 366		1 140 366
június	1 140 366		1 140 366
július	1 140 366		1 140 366
augusztus	1 140 366		1 140 366
szeptember	1 140 366		1 140 366
október	1 140 366		1 140 366
november	1 140 366		1 140 366
december	1 140 374		1 140 374
Összesen	13 684 400	1 260 000	14 944 400

A számla összegéből a televíziós műsorkészítésre eső hányad a tevékenységi körnek megfelelő ÁFA mentesség okán ÁFA-t nem tartalmaz. A Hévízi Forrás újság szerződésben szereplő összege 5 % ÁFÁ-t tartalmaz.

6. A megbízási díjon kívül a Megbízott a megbízás ellátásával összefüggően felmerült költségeinek megtérítésére nem tarthat igényt.
7. A megállapodást a felek elolvasás és értelmezés után, mint közös akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.
8. Jelen megbízási szerződést a Megbízó 1 hónapos felmondási idővel jogosult írásban, indoklással felmondani.
9. Jelen megbízási szerződés nem szabályozott kérdéseiben a Ptk. rendelkezéseit kell alkalmazni.
10. Vita esetén a felek a jogvitát elsősorban békés úton kívánják rendezni. Peres eljárás esetén a Keszthelyi Városi Bíróság illetékességét kötik ki.

A feladat ellátási megbízási szerződést Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a .../2014 (III.25.) határozatával hagyta jóvá.

Hévíz, 2014.

Hévíz Város Önkormányzata
Papp Gábor polgármester

Hévízi Televízió Nonprofit Kft
Partics Andrea ügyvezető igazgató





III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Hévízi TV Nonprofit Kft. feladat-ellátási szerződése				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	48/2014. (XII.11.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

IV.

FELÜLVIZSGÁLATOK – EGYEZTETÉSEK

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
Szintén László	Az előterjesztés készítője		
Dr. Márkus Mirtill	Aljegyző		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető / pénzügyi ellenőrzés		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző / törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés
Partics Andrea	Hévíz TV ügyvezető igazgatója		



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: VFO/859-2/2014.

Napirend sorszáma: **15.**

Előterjesztés

**Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2014. december 11-ei rendes nyilvános ülésére**

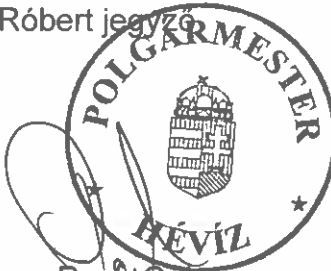
Tárgy: Dr. Riedling Zsolt által felajánlott vagyon elfogadása (Lótusz virág utcai gépkocsi behajtó építése)

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Dr. Keserű Klaudia jogász
Pikó Gábor beruházási ügyintéző

Megtárgyalta: Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző



Papp Gábor
polgármester

The official seal of the Mayor of Hévíz is circular, containing the text 'POLGÁRMESTER' at the top and 'HÉVÍZ' at the bottom, with a central emblem of a building. A signature is written over the seal.

1.

Tárgy és tényállás ismertetése

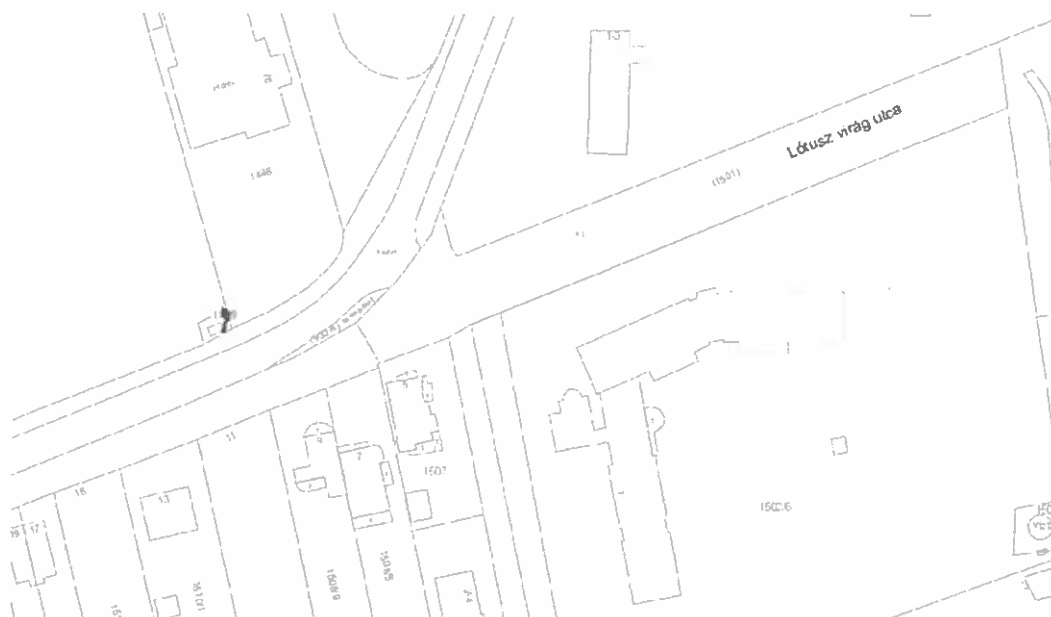
Tisztelt Képviselő-testület!

Dr. Riedling Zsolt 2014. november 13-án azzal a kéréssel fordult a Hévízi Polgármesteri Hivatalhoz, hogy az Ady Endre utca 5. sz. alatti 1507 hrsz-ú ingatlan előtti, a Lótusz virág utcai járdaszakasz (gépkocsi behajtó) térkövezéséhez járuljon hozzá. Beadványához a tervezett térkövezés helyszínrajzát, fotódokumentációját valamint András József kőműves mester felújításra vonatkozó árajánlatát csatolta.

A tervezett beruházás helyét az alábbi fényképek szemléltetik.



Az árajánlat (tételes költségvetés) alapján a térkő burkolat 35 m² alapterülettel készül, mintegy 5,6 fm térkő szegéllyel. A térkő burkolás teljes egészében Lótusz virág utcai 1501 hrsz-ú közterületet érinti. A beruházás tervezett időpontja 2014. december – 2015. február. Kérelmező a beruházást térítésmentesen kívánja elvégezni.



Hévíz Város Önkormányzata Képviselő-testületének a vagyongazdálkodásról szóló 22/2014. (IV. 29.) rendelete 7. § (1) bekezdése kimondja, hogy a vagyon tulajdonjogának ingyenes vagy kedvezményes megszerzéséről, felajánlás elfogadásáról a képviselő-testület dönt.

A 35 m² alapterületű járda megépítése a Hévíz Város Önkormányzat tulajdonában lévő hévízi 1501 hrsz-ú ingatlanon (közút) valósul meg. A beruházás teljes értéke nettó 226.700,- Ft a.m.

Kérelmező térítésmentesen ajánlotta fel a fent részletezett értéknövelő beruházást, azonban az Önkormányzati tulajdonon végrehajtott beruházás bruttó értéke alapján az Önkormányzatnak áfa fizetési kötelezettsége keletkezik. Az elvégzendő bruttó 226.700,- Ft értékű beruházás alapján az Önkormányzat Áfa fizetésére nem kötelezett.

Felek megállapodást kötnek, amelyben rögzítik a járda megépítésének körülményeit, az ügyletet számvitelileg rendezik, a vagyontásterben az értéknövelő beruházás értékét bevezetik, amelynek megtérítésére a kivitelezést megrendelő semmilyen jogcímen nem tarthat igényt. Önkormányzat köteles a járda fenntartásáról, állagmegóvásáról gondoskodni, és a fenntartás, üzemeltetés költségeit viselni.

A beruházás átvételével kapcsolatban az Önkormányzatnak költségei nem merülnek fel

Tisztelt Képviselő-testületet

Kérem, hogy a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

A határozathozatal egyszerű szótöbbséget igényel.

Hévíz, 2014. december 1.

Melléklet: - kérelem
- helyszínrajz
- árajánlat

2.

Határozati javaslat

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Dr. Riedling Zsolt által Hévíz Város Önkormányzat részére térítésmentesen felajánlott, hévízi 1501 hrsz-ú ingatlanon (Lótusz virág utca) építendő gépkocsi behajtó építést, mint adományt bruttó 226.700,- Ft értékben elfogadja, a kivitelezési munkák elvégzéséhez hozzájárulását adja.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza Papp Gábor polgármestert a Dr. Riedling Zsolt ügyféllel megkötendő megállapodás aláírására.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2014. december 15.

Mellékletek

ADOMÁNYOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Dr. Riedling Zsolt

sz.hely, idő:

anyja neve:

lakcím: Ady Endre utca 5.

adószáma:

mint Adományozó (továbbiakban: Adományozó)

másrészről

Hévíz Város Önkormányzat

székhely: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

adószám: 15734374-2-20

bankszámlaszám: 11749039-15432429

képviseli: Papp Gábor polgármester

mint Adományozott (továbbiakban: Adományozott)

együttesen Felek között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. Szerződő Felek rögzítik, hogy Adományozó, az Adományozott tulajdonában lévő hévízi 1501. hrsz-ú ingatlanon (Lótusz virág utca) 35 m² nagyságban, az 1507. hrsz-ú ingatlan előtti járdaszakasz térkövezését végezteti el az András József kőműves mesterrel kötött vállalkozási szerződés alapján. (A szerződés az adományozási szerződés mellékelete.)
2. Adományozó az Adományozott területén és hozzájárulásával történt járda kiépítését térítésmentesen felajánlotta Adományozottnak, aki azt a/..... (.....) számú Képviselő-testületi határozatban köszönettel elfogadta.
3. Adományozott a járdát, mint az Lótuszvirág utcában elvégzett értéknövelő beruházást értéknövekedés címén bevezeti a vagyon-nyilvántartásába.
4. Felek rögzítik, hogy a beruházás ellenértékére Adományozó semmilyen jogcímen nem tarthat igényt. A beruházás értéke bruttó 226.700.- Forint, amely bekerülési költséget a beruházás befejezését követő 15 napon belül Adományozó az eredeti számlával, vagy annak hitelesített másolatával igazolni köteles Adományozott felé.
5. Adományozott köteles a járda fenntartásáról, állagmegóvásáról gondoskodni, és ennek költségeit viselni.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv és az államháztartás valamint a számvitel szabályai irányadóak.

Szerződő felek jelen szerződést – 6 eredeti példányban - elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag aláírták, annak aláírásával a számukra járó szerződési példány átvételét nyugtázták.

Hévíz, 2014. december

Dr. Riedling Zsolt
Adományozó

Hévíz Város Önkormányzat
Adományozott
képv. Papp Gábor polgármester

Szerződés átvizsgálás és ellenjegyzés:	
Iktatószám:	
Összes példányszám: , ez a számú példány.	
Ügyintéző (Feladat-felelős):	
1. Feladat-felelős részéről rendben:	
..... aláírás	Dátum:
2. Jogi ellenjegyzés:	
..... aláírás	Dátum:
3. Pénzügyi-kötelezettségvállalási ellenjegyzés:	
..... aláírás	Dátum:

Hévíz Város Jegyzője
Dr. Tüske Róbert
jegyző

Hévíz
Kossuth L. u. 1.
8380

Tisztelt Jegyző Úr!

A Hévíz Ady Endre u. 5. sz. 1507 hrsz alatti ingatlan tulajdonosaként a következő kéressel fordulok Önhöz.

Az ingatlan megközelítése a mellékelt foton is látható módon, közterületen keresztül történik.

A gyalogos közlekedés a Hévíz Város Önkormányzatával leegyeztetett formában elkészült.

A probléma most a gépkocsi bejárat közterületi kavicsolt részén jelentkezett. A szokottnál több csapadék a kavicsot folyton lemossa a Római utcai burkolatra, árkokat alakít ki, ami miatt az ingatlanra a bejárás nehézkes. Napi szinten, esőtől függően kell a kavicsot visszatölteni a bejárat részre.

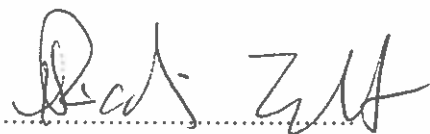
Kérem, szíveskedjék hozzájárulni, hogy a kavicsos felületet saját költségemre a mellékelt terv és költségvetés szerint térkő burkolattal láthassam el.

Egyben nyilatkozom, hogy amennyiben a későbbiek folyamán a közterület ezen részét az önkormányzat át kívánja építeni, valamilyen beavatkozást kíván végezni úgy nem kívánok kártérítési igényt élni.

Tudomásul veszem a beavatkozást, akkor is, ha a jelenlegi burkolat megváltoztatását, esetleges bontását jelentené.

Tudomásul veszem, hogy Hévíz Város Önkormányzata közterületén kívánok saját beruházással egy közterületi burkolt felületet létrehozni, amely ezzel az Önkormányzat tulajdonának részét fogja képezni.

Szeretném kérni mielőbbi válaszát, mivel, ha az időjárás engedi, a munkákat még ebben az évben el kívánjuk végezni.

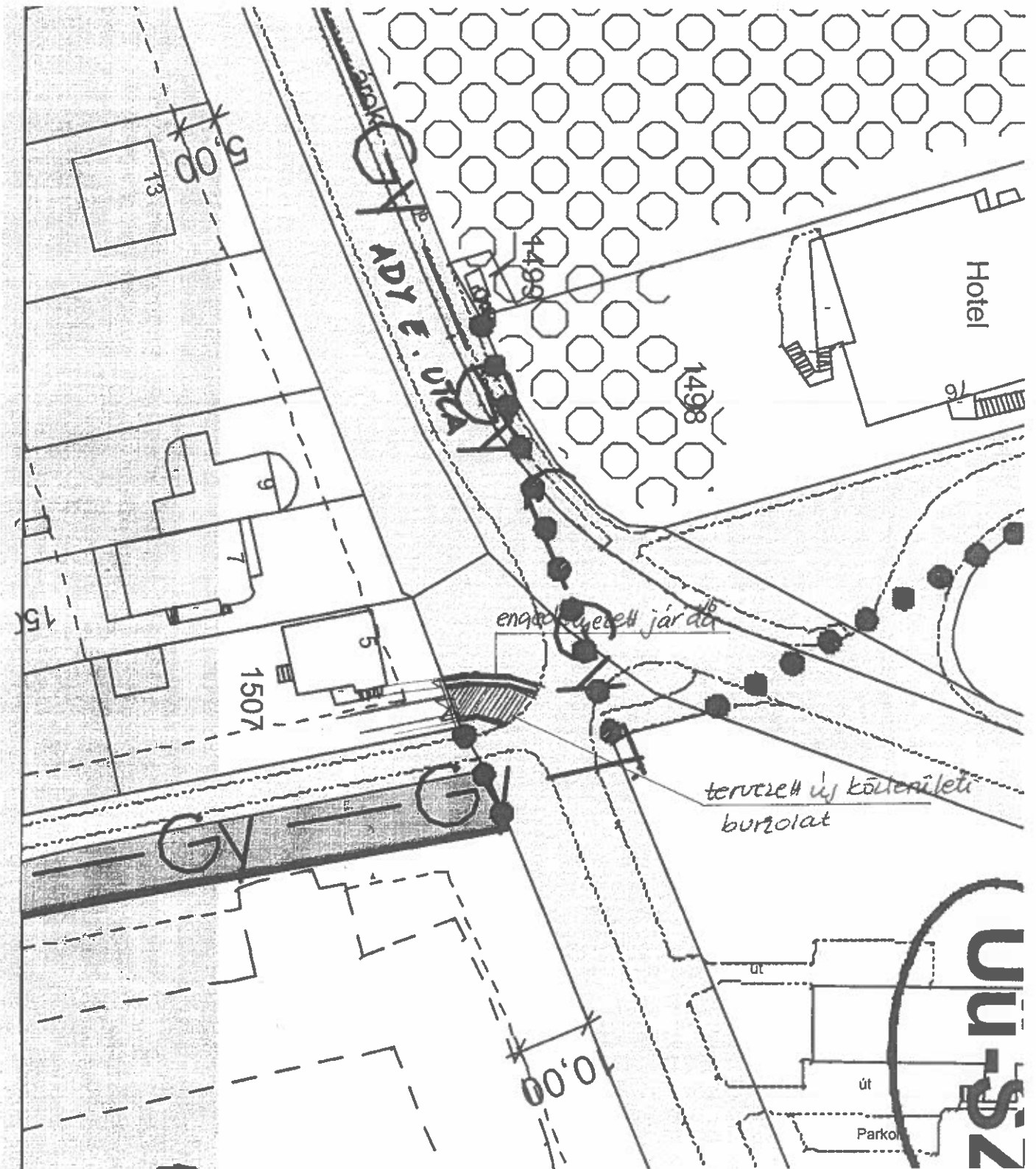


Tisztelettel. Dr. Riedling Zsolt
tulajdonos
8380 Hévíz Szabó Lőrinc u. 43.

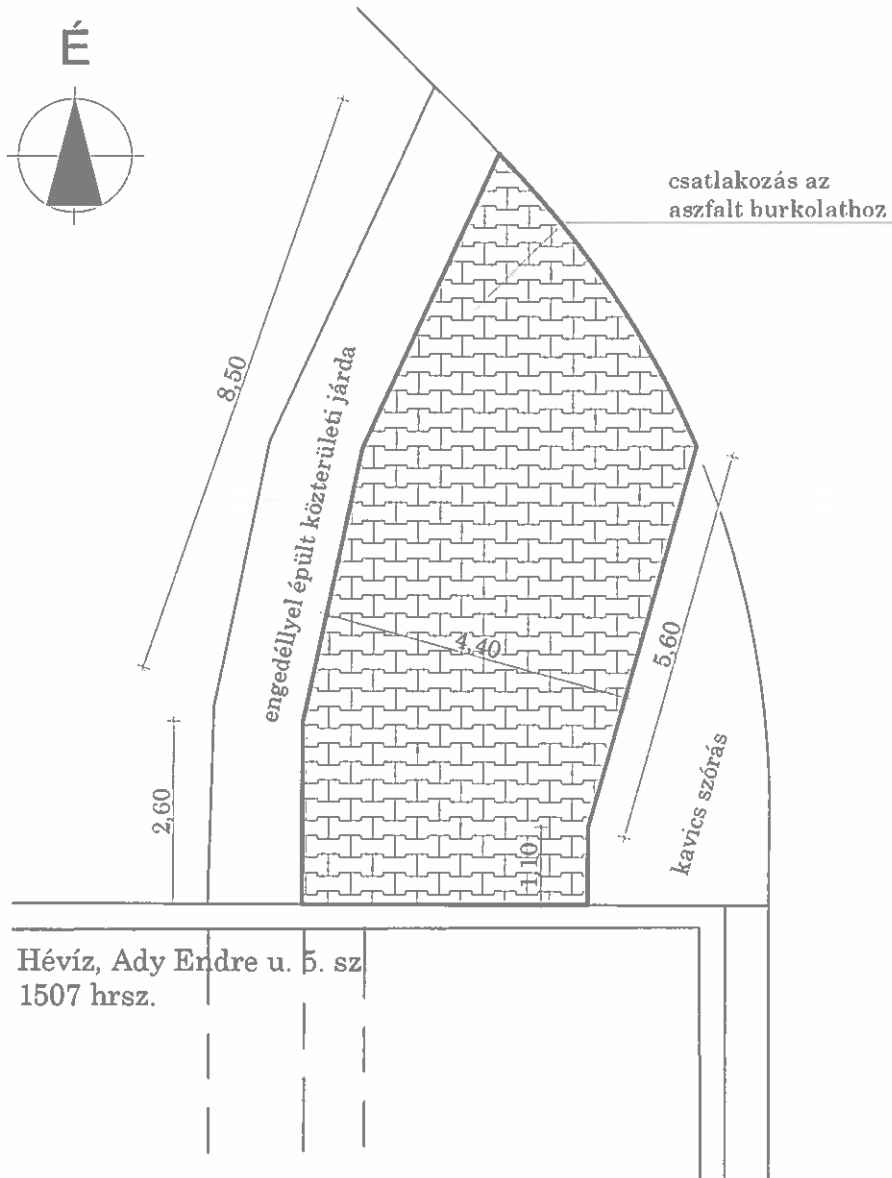
Hévíz 2014. október 28.

Melléklet:

- árajánlat
- fotómelléklet
- terv



Költési területi burkolat tervezet
 Heviz Ady E. Út. 1507 hrsz.



Tervezett közterületi burkolat
M = 1:100

ÁRAJÁNLAT

Dr Riedlin Zsolt részére
8380 Hévíz, Ady E. u. 5.

Közterület burkolat készítése

Anyag

Viakolor	35 m ²	2300	80 500 Ft
Szegélykő	5,6 fm	1500	8 400 Ft
Kőpor 0,2-es	2 m ³	4400	8 800 Ft
Homok	4 zsák	1000	4 000 Ft
Beton	0,25 m ³	20000	5 000 Ft
Fuvar			15 000 Ft
			<hr/>
			121 700 Ft

Munkadíj

Szegélyezés	10 fm	1800	18 000 Ft
Viakolor rakás	35 m ²	2200	77 000 Ft
Szegély alapásás			10 000 Ft
			<hr/>
			105 000 Ft

Anyag és Munkadíj összesen:

226 700 Ft

András József
kőműves mester

FOTÓMELLÉKLET HÉVÍZ ADY ENDRE U. 5. SZ. 1507 hrsz



JELENLEGI KAVICSOS BEJÁRAT



ENGEDÉLYEZETT KÖZTERÜLETI GYALOGJÁRDA

-2-



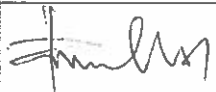

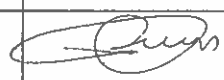
RÓMAI UTCA FELŐLI NÉZET

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Dr. Riedling Zsolt által felajánlott vagyon elfogadása (Lótusz virág utcai gépkocsi behajtó építése)				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	49/2014. (XII.11.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

Felülvizsgálatok - egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
Pikó Gábor	ügyintéző		
Babics Tamás	Városfejlesztési Osztály osztályvezető		
Dr. Márkus Mirtill	aljegyző		
Szintén László	pénzügyi ellenőrzés		
	egyeztetési kötelezettség		
dr. Tüske Róbert	törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: VFO/919-2/2014.

Napirend sorszáma: **26.**

Előterjesztés

**Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2014. december 11-ei rendes nyilvános ülésére**

Tárgy: Jenitsek Tibor által felajánlott vagyon elfogadása (dr. Babócsay utcai gépkocsi behajtó építése)

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Dr. Keserű Klaudia jogász
Pikó Gábor beruházási ügyintéző

Megtárgyalta: Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző



1.

Tárgy és tényállás ismertetése

Tisztelt Képviselő-testület!

Jenitsek Tibor 2014. november 25-én azzal a kéressel fordult a Hévízi Polgármesteri Hivatalhoz, hogy a dr. Babócsay utca 86. sz. alatti 364/1 hrsz-ú ingatlan előtti közterületi ingatlan térkövezéséhez járuljon hozzá.

A beadvány kiegészítése céljából kérelmezőt 2014. december 3-án hiánypótlásra szólítottuk fel, ezért beadványához a tervezett térkövezés helyszínrajzát, rétegtrendjét, fotódokumentációját valamint Domonkos Zoltán kőműves vállalkozó munkadíjra vonatkozó árajánlatát és az anyagköltségeket igazoló dokumentumok másolatát csatolta.

A tervezett beruházás helyét az alábbi fényképek szemléltetik.





A kérelem és annak mellékleteként benyújtott helyszínrajz alapján a térkő burkolat 15,4 m² alapterülettel készül a dr. Babócsay utcát érintően. A beruházás tervezett időpontja 2014. december – 2015. február. Kérelmező a beruházást térítésmentesen kívánja elvégezni, nyilatkozata alapján az elvégzett beruházást az Önkormányzat tulajdonába adja át.

Hévíz Város Önkormányzata Képviselő-testületének a vagyongazdálkodásról szóló 22/2014. (IV. 29.) rendelete 7. § (1) bekezdése kimondja, hogy a vagyon tulajdonjogának ingyenes vagy kedvezményes megszerzéséről, felajánlás elfogadásáról a képviselő-testület dönt.

A térkő burkolat 26 m² alapterülettel épül meg, melyből 15,4 m² burkolat a Hévíz Város Önkormányzat tulajdonában lévő hévízi 345 hrsz-ú ingatlanon (közút) valósul meg. A beruházás teljes értéke nettó 150.817,- Ft + 27% Áfa, azaz bruttó 191.538,- Ft, ez alapján a közterületet érintő 15,4 m² alapterületre vetített költség: 89.330,- Ft + 27% Áfa, azaz 113.449,- Ft.

Kérelmező térítésmentesen ajánlotta fel a fent részletezett értéknövelő beruházást, azonban az Önkormányzati tulajdonon végrehajtott beruházás bruttó értéke alapján az Önkormányzatnak 24.119,- Ft áfa fizetési kötelezettsége keletkezik.

Felek megállapodást kötnek, amelyben rögzítik a járda megépítésének körülményeit, az ügyletet számvitelileg rendezik, a vagyontásterben az értéknövelő beruházás értékét bevezetik, amelynek megtérítésére a kivitelezést megrendelő semmilyen jogcímen nem tarthat igényt. Önkormányzat köteles a járda fenntartásáról, állagmegóvásáról gondoskodni, és a fenntartás, üzemeltetés költségeit viselni.

Tisztelt Képviselő-testület!

Kérem, hogy a határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

A határozathozatal egyszerű szótöbbséget igényel.

Hévíz, 2014. december 10.

Melléklet: - kérelem
- helyszínrajz

2.

Határozati javaslat

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Jenitsek Tibor által Hévíz Város Önkormányzat részére térítésmentesen felajánlott, hévízi 345 hrsz-ú ingatlanon (dr. Babócsay utca) építendő gépkocsi behajtó építést, mint adományt bruttó 191.538,- Ft értékben elfogadja, a kivitelezési munkák elvégzéséhez hozzájárulását adja. Az Önkormányzat kötelezettséget vállal a beruházás után keletkező 24.119,- Ft értékű áfa befizetésére.

2. A Képviselő-testület felhatalmazza Papp Gábor polgármestert a Jenitsek Tibor ügyféllel megkötendő megállapodás aláírására.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2014. december 15.

Mellékletek

ADOMÁNYOZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Jenitsek Tibor

sz.hely, idő:

anyja neve:

lakcím: Ady Endre utca 5.

adószáma:

mint Adományozó (továbbiakban: Adományozó)

másrészről

Hévíz Város Önkormányzat

székhely: 8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

adószám: 15734374-2-20

bankszámlaszám: 11749039-15432429

képviseli: Papp Gábor polgármester

mint Adományozott (továbbiakban: Adományozott)

együttesen Felek között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1. Szerződő Felek rögzítik, hogy Adományozó, az Adományozott tulajdonában lévő hévízi 345. hrsz-ú ingatlanon (dr. Babócsay utca) 15,4 m² nagyságban, az 364/1. hrsz-ú ingatlan előtti közterület térkövezését végezteti el az Domonkos Zoltán kőműves vállalkozóval kötött vállalkozási szerződés alapján. (A szerződés az adományozási szerződés mellélete.)
2. Adományozó az Adományozott területén és hozzájárulásával történt járda kiépítését térítésmentesen felajánlotta Adományozottnak, aki azt a/..... (.....) számú Képviselő-testületi határozatban köszönettel elfogadta.
3. Adományozott a járdát, mint az Attila utcában elvégzett értéknövelő beruházást értéknövekedés címén bevezette vagyonszámnyilvántartásába.
4. Felek rögzítik, hogy a beruházás ellenértékére Adományozó semmilyen jogcímen nem tarthat igényt. A beruházás értéke – a közterületet érintő 15,4 m² alapterületre vetítve – bruttó 113.449.- Forint.
5. Adományozott köteles a járda fenntartásáról, állagmegóvásáról gondoskodni, és ennek költségeit viselni.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv és az államháztartás valamint a számvitel szabályai irányadóak.

Szerződő felek jelen szerződést – 6 eredeti példányban - elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt jóváhagyólag aláírták, annak aláírásával a számukra járó szerződési példány átvételét nyugtázták.

Hévíz, 2014. december

Jenitsek Tibor
Adományozó

Hévíz Város Önkormányzat
Adományozott
képv. Papp Gábor polgármester

Szerződés átvizsgálás és ellenjegyzés:

Iktatószám:

Összes példányszám:, ez a számú példány.

Ügyintéző (Feladat-felelős):

1. Feladat-felelős részéről rendben:

.....
aláírás Dátum:

2. Jogi ellenjegyzés:

.....
aláírás Dátum:

3. Pénzügyi-kötelezettségvállalási ellenjegyzés:

.....
aláírás Dátum:

Hévíz Város Önkormányzat

Hévíz Kossuth u. 1.

Papp Gábor

Polgármester Úr részére

Tárgy : Engedély kérelem térburkolásra

Tisztelt Polgármester Úr!

Hévíz dr. Babocsay utca 86 alatt épített családi házunk előtt a gépkocsi behajtóban, és a személybejárónál szeretnénk leburkolni a kerítés és az aszfaltozott út közötti területet beton burkolókövel.

A burkolást úgy szeretnénk megoldani, hogy az aszfaltozott út szélét „K” szegéllyel látnánk el, ezzel megakadályozva a - korábbi hónapok tapasztalata alapján a - csapadékvíz bezúdulását a saját ingatlanunkra, és egyben megakadályoznánk az útszegély kimosódását.

Az útszegély kialakítását egyeztetni szeretnénk a műszaki irodával, hogy az megfeleljen az utakra vonatkozó elvárásoknak.

Kérem szíveskedjen engedélyezni a becsatolt helyszínrajz alapján a munkálatokat.

Hévíz 2014. november 24.



Jenitsek Tibor

tel: 30/933-5556

Nyilatkozat:

Aláírással igazolva nyilatkozom, hogy amennyiben az Önkormányzat a későbbiek folyamán a közterület ezen részét át kívánja építeni, vagy el akarja bontani, úgy ezzel kapcsolatban kártérítéssel nem kívánok élni.

Továbbá tudomásul veszem, hogy az általam megépíteni kívánt térburkolat- melynek bruttó bekerülési költsége 15.4m²-re vetítve 88.788Ft –átszáll az Önkormányzat tulajdonába.

A munkálatokat, az engedély jogerőre emelkedése után azonnal meg kívánom építeni.

Hévíz 2014. december 05.



Jenitsek Tibor kérelmező

FELVITTEL TÍBOR

DR. BABOCSAY U. 86.

KÖZTERÜLET TERBUCHEOLÁSI
ENYÉDELT KÉRELEKHEZ

BŐTÁRÓD KIALAKÍTÁS

- 6 CM VTA. 20X10 MÉTER SÁVÚKÉ TÉRKŐ
- 3 CM VTA. BAZILLIUMTÁJÉK ÁGYZAT
- 12 CM VTA. CRT. ALAPRÉTEG
- 20 CM VTA. POLIÉNT VEZÉRELT ALAP
- TERMEK TALAJ

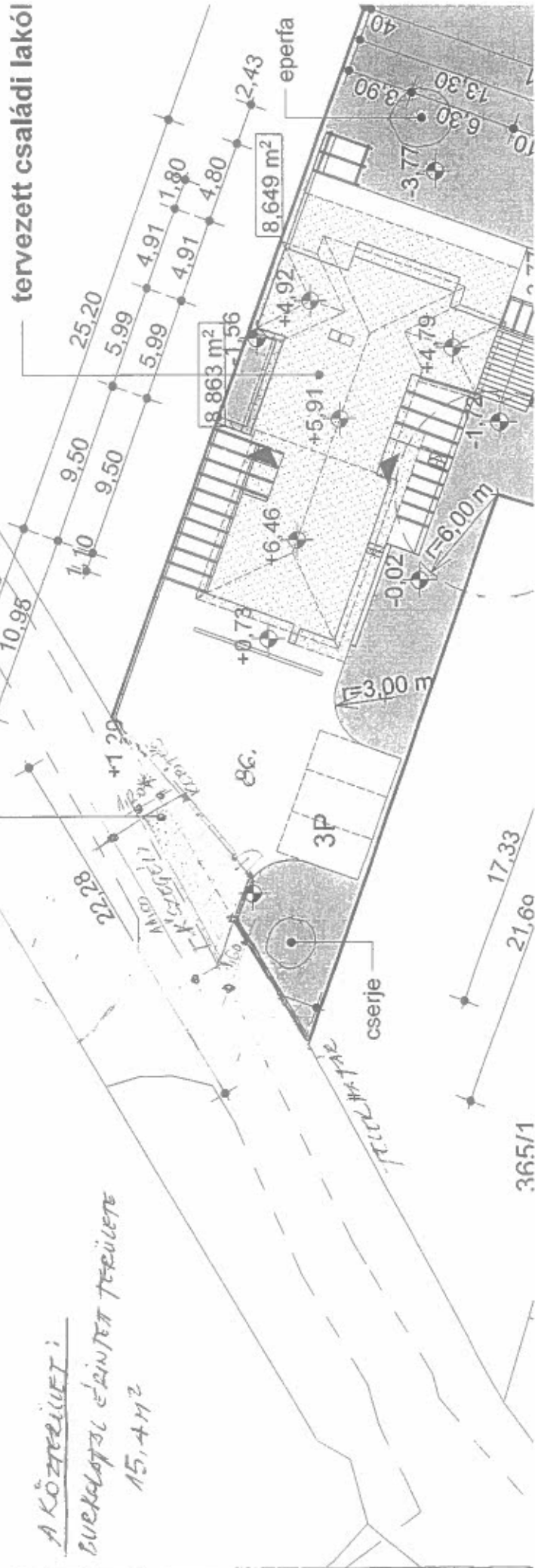
A KÖZTERÜLET:

BURKOLATI ÉRINTETT TERÜLETE

15,4 M²

1615

TÉRKŐ BURK.



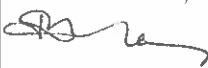
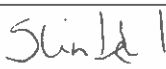



III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Jenitsek Tibor által felajánlott vagyon elfogadása (dr. Babócsay utcai gépkocsi behajtó építése)				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	50/2014. (XII.11.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

Felülvizsgálatok - egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
Pikó Gábor	ügyintéző		
Babics Tamás	Városfejlesztési Osztály osztályvezető		
Dr. Márkus Mirtill	aljegyző		
Szintén László	pénzügyi ellenőrzés		
	egyeztetési kötelezettség		
dr. Tüske Róbert	törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: KGO/358- 2 /2014

Napirend sorszáma:

18.

ELŐTERJESZTÉS

**Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2014. december 11-i nyilvános ülésére**

Tárgy: Támogatási kérelem az önkormányzat vitorlás hajójának felújítására

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Szintén László, közgazdasági osztályvezető

Megtárgyalta: Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: Dr. Tüske Róbert jegyző



Papp Gábor
polgármester

I.

TÁRGY ÉS TÉNYÁLLÁS ISMERTETÉSE

Tisztelt Képviselő-testület!

Hévíz Város Önkormányzat Képviselőtestületét email-ben kereste (az előterjesztéshez csatolva) meg Takács Péter (8380 Hévíz, Kisfaludy u. 30.) azzal a kéréssel, hogy Hévíz Város Önkormányzat tulajdonában álló KD470 típusú vitorlás hajót készítsék fel versenyzésre.

Takács Péter és testvére Takács András a Keszthelyi Yacht Club színeiben versenyez, 1993-tól a Hévízi Önkormányzat segítségével vásárolt Hévíz nevű vitorlással.

A vitorlást az Önkormányzat 1993. január 2.-án vásárolta, bruttó 1.400.000 Ft értékben. 1998-ban teljesen leíródott, jelenlegi könyv szerinti nettó értéke 0 Ft. A vitorlás hajó tárolási helye: Keszthelyi Yacht Club (8360 Keszthely, Csárda u. 13.), felelős kapcsolattartó Tompos Kálmán a Club elnöke.

Takács Péter és testvére, Takács András a felújítással verseny kész állapotba hozná a vitorlást. A munkadíjat saját költségen vállalják, Hévíz Város Önkormányzatától az ehhez szükséges anyagköltséget kérik biztosítani. A becsült költségek: Új árboc, 1300 Euro (403.000 Ft), használt árboc 650 Euro (201.500 Ft), vitorlagarnitúra 1850-2617 Euro (573.500 Ft-811.270 Ft. Átlagköltségen számolva, mintegy nettó 1.000.000 Ft-ot kell a Hévízre fordítani ahhoz, hogy versenyképes állapotba kerüljön. A felújított Hévízzel terveik szerint 2015-ben indulna a 470-es hajó osztály Masters világbajnokságát, Tihanyban, amelynek jövőre Magyarország ad otthont.

A vitorlás hasznosítása az önkormányzati vagyon felelős gazdálkodás okán is szükségszerű, legyen az felújítás és versenyen való részvétel –Hévíz városának ez nem feltétlenül érdeke-, vagy akár az értébecslés alapján történő értékesítés.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet, hogy két alternatív határozati javaslatról a fentiek alapján döntsenek!

A döntés egyszerű szótöbbséget igényel.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

II.

ALTERNATÍV HATÁROZATI JAVASLATOK

1. alternatív határozat javaslat

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a tulajdonában álló KD 470-es típusú Hévíz nevű vitorlás értékesítéséhez hozzájárul.
2. A Képviselő-testület felkéri Polgármesterét, hogy az értébecslés alapján a Hévíz nevű vitorlást értékesítsék, a vagyongazdálkodásról szóló önkormányzati rendeletben meghatározottak szerint.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2015. február 28.

2. alternatív határozat javaslat

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a tulajdonában álló KD 470-es típusú Hévíz nevű vitorlás felújítását támogatja, ehhez nettó 1.000.000 Ft, bruttó 1.270.000 Ft felhalmozási forrást biztosít.
2. A Képviselő-testület felkéri Polgármesterét, hogy Hévíz Város Önkormányzatának 2015. évi költségvetésének tervezésekor a fenti felhalmozási kiadást tervezzék be.
3. A Képviselő-testület felkéri Polgármesterét, hogy a Keszthely Yacht Clubbal kösse meg szponzorációs megállapodását.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2015. február 28.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu





III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Támogatási kérelem az önkormányzat vitorlás hajójának felújítására				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	51/2014. (XII.11.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság a vitorlás hajó értékesítését javasolja és, hogy hatalmazza fel a polgármestert a tárgyalások lefolytatására a vevőkkel, továbbá értékbecslés készíttetésére. Ennek eredményéről pedig tájékoztassák majd a Bizottságot és a Képviselő-testületet.

III.

FELÜLVIZSGÁLATOK – EGYEZTETÉSEK

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
Szintén László	Az előterjesztés készítője		
Dr. Márkus Mirtill	Aljegyző		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető / pénzügyi ellenőrzés		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző / törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
 kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: KGO/163- 9 /2014

Napirend sorszáma:

19.

ELŐTERJESZTÉS

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2014. december 11-i nyilvános ülésére

Tárgy: Hévíz Térségi Zonta Klub Egyesület 2014. évi támogatásának elszámolása

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Szintén László, közgazdasági osztályvezető

Megtárgyalta: Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: Dr. Tüske Róbert jegyző



I.

TÁRGY ÉS TÉNYÁLLÁS ISMERTETÉSE

Tisztelt Képviselő-testület!

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Hévíz Térségi Zonta Klub Egyesület részére nyújtott 400.000 forint működési támogatást biztosított a 93/2014.(III.26) határozata alapján. Az Egyesület célja, a családok, idősek támogatása, ezek erősítése érdekében család patronáló hálózat kialakítását kezdte meg. Támogatja a tehetséges, nehéz sorsú gyermekeket tanulmányainak folytatásában, amely tevékenységét elsősorban Hévíz Város iskoláiban látja el. A támogatási megállapodás 2014. április 29-én került megkötésre. A megállapodásban rögzítésre került, hogy az összeg az Egyesület működési költségeire fordítható. Az államháztartáson kívülre átadott pénzeszköz elszámolási határideje 2014. november 30-ban került meghatározásra a támogatási szerződésben. A támogatási összeg utalása határidőben történt.

A Hévíz Térségi Zonta Klub Egyesület elszámolása az önkormányzathoz 2014. december 1-én került megküldésre. Az elszámoláshoz 30 számla került csatolásra, összesen 400.000 Ft összegben. Az számlák működési költségeket tartalmaznak (pszichológiai tanácsadás, előadás díja bélyegző, szakmai találkozó regisztrációs díj, szállás, étkezés, autópálya matrica, virág, fotó kellékek, papír írószer) Az elszámolás összesítője tartalmazza a felhasználás jogcímét is.

A becsatolt harminc számla a Hévíz Térségi Zonta Klub Egyesület által záradékolásra kerültek a megállapodásban rögzítettek szerint. Az elszámolt számlákról összesítő kimutatás készült, mely a dokumentáció alapján összesen 400.000,- Ft. Javasoljuk a Képviselő-testületnek, hogy az elszámolást 400.000,- Ft összegben fogadja el.

II.

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Hévíz Térségi Zonta Klub Egyesület 400.000 Ft összegű 2014 évben biztosított működési támogatás elszámolását 400.000,- forintban elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri Polgármesterét, hogy a döntésről a Hévíz Térségi Zonta Klub Egyesület értesítse.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2014. december 31.

A döntés egyszerű szótöbbséget igényel.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu



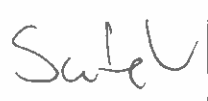

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Hévíz Térségi Zonta Klub Egyesület 2014. évi támogatás elszámolása				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	52/2014. (XII.11.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

III.

FELÜLVIZSGÁLATOK – EGYEZTETÉSEK

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
Szintén László	Az előterjesztés készítője		
Dr. Márkus Mirtill	Aljegyző		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető / pénzügyi ellenőrzés		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző / törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
 kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: KGO/232- 2 /2014

Napirend sorszáma:

20.

ELŐTERJESZTÉS

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2014. december 11-i nyilvános ülésére

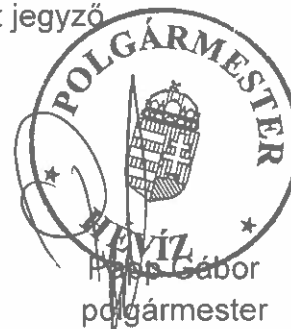
Tárgy: Zala Megyei Rendőr-főkapitányság Hévízi Rendőrőrs támogatásának elszámolása

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Szintén László, közgazdasági osztályvezető

Megtárgyalta: Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: Dr. Tüske Róbert jegyző



I.

TÁRGY ÉS TÉNYÁLLÁS ISMERTETÉSE

Tisztelt Képviselő-testület!

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Zala Megyei Rendőr- főkapitányság Hévízi Rendőrőrs épületének karbantartási munkáira és bútorzatának cseréjére nyújtott 1.450.000 forint támogatást biztosított a költségvetés elfogadásakor. A támogatási megállapodás 2014. április 22-én került megkötésre. A megállapodásban rögzítésre került, hogy az összeg a Hévízi Rendőrőrs épületének karbantartási munkáira és bútorzatának cseréjére fordítható. Az államháztartáson belülrre átadott pénzeszköz elszámolási határideje 2014. november 30-ban került meghatározásra a támogatási szerződésben. A támogatási összeg utalása 2014. május 7-én történt.

A Zala Megyei Rendőr- főkapitányság elszámolása az önkormányzathoz 2014. november 17-én került megküldésre. Az elszámoláshoz hét számla került csatolásra, összesen 1.471.057 Ft összegben. Az elszámolt és beépített anyagok megnevezése: gipszkarton, fa alapanyagok, bútorkellék, parketta, csempe, ragasztó, informatikai kábel.

A becsatolt hét számla a Zala Megyei Rendőr- főkapitányság által záradékolásra kerültek a megállapodásban rögzítettek szerint. Az elszámolt számlákról összesítő kimutatás készült, mely az elvégzett munkák alapján összesen 1.471.057,- Ft. Javasoljuk a Képviselő-testületnek, hogy az elszámolást 1.450.000,- Ft összegben fogadja el.

II.

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete a Zala Megyei Rendőr- főkapitányság Hévízi Rendőrőrs 1.450.000 Ft összegű 2014 évben biztosított működési támogatás elszámolását 1.450.000,- forintban elfogadja.
2. A Képviselő-testület felkéri Polgármesterét, hogy a döntésről a Zala Megyei Rendőr- főkapitányságot értesítse.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2014. december 31.

A döntés egyszerű szótöbbséget igényel.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Zala Megyei Rendőr-főkapitányság Hévízi Rendőrőrs 2014. évi támogatásának elszámolása				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	53/2014. (XII.11.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

III.

FELÜLVIZSGÁLATOK – EGYEZTETÉSEK

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
Szintén László	Az előterjesztés készítője		
Dr. Márkus Mirtill	Aljegyző		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető / pénzügyi ellenőrzés		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző / törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
 kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: SZO/69-3/2014.

Napirend sorszáma:

Előterjesztés

**Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és
Városfejlesztési Bizottsága
2014. december 11-ei rendes nyilvános ülésére**

Tárgy: Parkolóhelyekre vonatkozó bérleti szerződés Helikoninvest Kft-vel

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: dr. Lengyel Katalin Nóra jogász

Megtárgyalta: Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző



Tárgy és tényállás ismertetése

Tisztelt Bizottság!

A Helikoninvest Kft. ügyvezetője Németh Krisztina azzal a megkereséssel fordult Hévíz Város Önkormányzatához, hogy Hévíz Park utca, Honvéd utca teljes szakaszán, valamint a József Attila utca, kivéve a Honvéd utca és Rózsa köz közötti (orvosi rendelők) szakaszán található, Hévíz Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala üzemeltetésében lévő várakozóhelyek 2015. évre történő bérletére vonatkozó bérleti szerződés megkötését kezdeményezi, a korábbi évek gyakorlatának megfelelően.

Hévíz város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló 21/2008. (X.1.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdése alapján: „A polgármester felhatalmazást kap a várakozóhelyek határozott időre, legfeljebb 1 évre szóló bérletbe adására, eseti megállapodás alapján. A bérleti díj összegére a Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság tesz javaslatot.”

A bizottság számára a bérleti díj összegének megállapításához segítségül szolgálhat a mellékelt 2014. évre szóló bérleti szerződés. A szerződés alapján a bérleti díj megfizetése utólag történt, melynek összege a tárgyhoz alatt a Bérlő által értékesített összes parkolójegy ellenértékének felelt meg.

A Bérlő a bérbe vett várakozóhelyeket parkolási jegyek - napi jegy, 3 napos jegy, 1 hetes jegy (7 nap) - keretében értékesíti vendégeinek.

Tisztelt Bizottság!

Kérem, hogy a 2015. évre vonatkozóan álláspontját kialakítani szíveskedjék! Javaslom, hogy az árak tekintetében a 2014. évi szerződésben megjelölt összegeket alkalmazzuk 2015-ben is tekintettel arra, hogy időközben nem történt változás a parkolási díjak területén.

Határozati javaslat

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a 21/2008. (X.1.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdése alapján a Helikoninvest Kft. és Hévíz Város Önkormányzat között 2015. évre megkötni kívánt, meghatározott várakozóhelyeket - Hévíz Park utca, Honvéd utca teljeses szakasza, valamint a József Attila utca, kivéve a Honvéd utca és Rózsa köz közötti (orvosi rendelők) szakaszán - érintő bérlet díjának összegét a mellékletben szereplő 2014. évi szerződés díjának megfelelően állapítja meg.

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Parkolóhelyekre vonatkozó bérleti szerződés Helikoninvest Kft-vel				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	54/2014. (XII.11.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltakat egyhangúlag elfogadja.

Sz. 675-6/2013. (utolsó módosítás)

BÉRLETI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Hévíz Város Önkormányzat

székhely: 8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1.

adószám: 15734374-2-20

bankszámlaszám: 11749039-15432429

képviseli: Papp Gábor polgármester,
mint Bérbeadó (a továbbiakban: Bérbeadó)

másrészről **HelikonInvest Kft.**

székhely: 8360 Keszthely, Erzsébet királyné útja 21.

adószám: 12039137-2-20

cégjegyzékszám: 20-09-065568

bankszámlaszám: 11661001-02519401-61000009

képviseli: Németh Krisztina ügyvezető
mint Bérlető (a továbbiakban: Bérlető)

együttesen Felek között alulírott napon és helyen a következő feltételekkel:

A Bérbeadó bérbe adja, a Bérlető pedig bérbe veszi a Bérbeadó kizárólagos tulajdonát képező és Hévíz Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala üzemeltetésében lévő, az 1. pontban felsorolt közterületi várakozóhelyeket a Hévíz város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló 21/2008. (X.1.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Bérlető érdekeltségi körébe tartozó hévízi Abbázia Hotellek vendégeinek parkolása céljából.

1. A bérlet tárgyát képező várakozóhelyek: Hévíz: Park utca, Honvéd utca teljes szakasza, valamint a József Attila utca kivéve a Honvéd utca-Rózsa köz közötti (orvosi rendelők) szakaszát. Bérlető tudomásul veszi, hogy a szerződés tárgyát képező várakozóhelyek tekintetében kizárólagos használati jogot nem szerez.
2. Jelen szerződés határozott időre, **2014. január 1. napjától 2014. december 31. napjáig jön létre.**
- 3.1 Bérlető a jelen szerződés alapján bérleti díjat tartozik utólag fizetni, melynek összege megegyezik a tárgyhoz alatt Bérlető által értékesített összes parkolójegy ellenértékével.
- 3.2 Bérlető jelen szerződés keretében a bérbe vett várakozóhelyeket parkolási jegyek - napi jegy, 3 napos jegy, 1 hetes jegy (7 nap) - keretében értékesíti a vendégeinek az alábbiak szerint:
 - a) a jegyek a szabad várakozóhelyek használatára jogosítanak, a vendég érkezésének napján 14 órától a távozás napján 10 óráig. A napi jegy értékesítési ára: 800 Ft+Áfa, a 3 napos jegy értékesítési ára: 1.600 Ft+Áfa, az egyhetes (7 nap) jegy értékesítési ára: 5.500 Ft,
3. A sorszámmal ellátott parkolási jegyek rendszámhoz kötöttek, hogy azok felhasználását a parkoló-rendszert üzemeltető Parkolási Iroda munkatársai ellenőrizni tudják.
4. Bérlető igény szerint rendeli meg a parkolási jegyeket Bérbeadótól. Az átvett parkolási jegyekkel Bérlető a tárgyhoz végén, havonta köteles Bérbeadónak elszámolni. Bérbeadó az elszámolás alapján állítja ki a számlát, amelynek összegét Bérlető a kiállításától számított 8 napon belül köteles átutalni Bérbeadó bankszámlaszámára.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos Polgári

Törvénykönyv szabályai irányadóak.

Jelen szerződést a felek elolvasás és áttanulmányozás után, mint akaratukkal mindenben egyezőt 6 eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Hévíz, 2013. december 20.


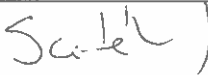

Hévíz Város Önkormányzat
Bérbeadó
képv.: Papp Gábor polgármester



Németh Krisztina
Helikoninvest Kft.
Bérlő
képv.: Németh Krisztina ügyvezető
HELIKONINVEST KFT.
6360 Hévíz, ... s. királyné útja 21.
Adószám: 11350622-2-20
Céginformáció: 11661001-02519403-41000000
3.

Ezeres átvezetés és ellenőrzés:	
Időpont:	2013. 12. 20.
Órakeret:	1
Ügyintéző:	Dr. Németh Krisztina
1. Feladat:	2013. 12. 20.
2. Jogi:	
3. Pénzügyi:	2014. 01. 15.

Felülvizsgálatok - egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	alíírás	megjegyzés
dr. Lengyel Katalin Nóra	ügyintéző		
dr. Márkus Mirtill	aljegyző		
Szintén László	pénzügyi ellenőrzés		
	egyeztetési kötelezettség		
dr. Tüske Róbert	törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	alíírás	megjegyzés



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: SZO/280-7/2014.

Napirend sorszáma:

Előterjesztés

**Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és
Városfejlesztési Bizottsága
2014. december 11-ei rendes nyilvános ülésére**

Tárgy: Parkolóhelyekre vonatkozó bérleti szerződés Hévinvest Spa-Golf Zrt-vel

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: dr. Lengyel Katalin Nóra jogász

Megtárgyalta: Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: dr. Tüske Róbert jegyző


Papp Gábor
polgármester



Tárgy és tényállás ismertetése

Tisztelt Bizottság!

A Hévinvest Spa-Golf Zrt., mint a Hotel Europa fit****superior szálloda üzemeltetője azzal a megkereséssel fordult Hévíz Város Önkormányzathoz, hogy Hévízen a Jókai utcában található, Hévíz Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala üzemeltetésében lévő várakozóhelyek 2015. évre történő bérletére vonatkozó bérleti szerződés megkötését kezdeményezi, a korábbi évek gyakorlatának megfelelően.

Hévíz város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló 21/2008. (X.1.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdése alapján: „A polgármester felhatalmazást kap a várakozóhelyek határozott időre, legfeljebb 1 évre szóló bérletbe adására, eseti megállapodás alapján. A bérleti díj összegére a Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság tesz javaslatot.”

A bizottság számára a bérleti díj összegének megállapításához segítségül szolgálhat a mellékelt 2014. évre szóló bérleti szerződés. A szerződés alapján a bérleti díj megfizetése utólag történt, melynek összege a tárgyhoz alatt a Bérlő által értékesített összes parkolójegy ellenértékének felelt meg.

A Bérlő a bérbe vett várakozóhelyeket parkolási jegyek - napi jegy - keretében értékesítette vendégeinek. A napi jegy értékesítési ára 2014. évi bérleti szerződésben 1.000,- Ft+Áfa volt.

Tisztelt Bizottság!

Kérem, hogy a 2015. évre vonatkozóan álláspontját kialakítani szíveskedjék! Javaslom, hogy az árak tekintetében a 2014. évi szerződésben megjelölt összegeket alkalmazzuk 2015-ben is tekintettel arra, hogy időközben nem történt változás a parkolási díjak területén.

2.

Határozati javaslat

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottsága a 21/2008. (X.1.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdése alapján a Hévinvest Spa-Golf Zrt. és Hévíz Város Önkormányzat között 2015. évre megkötni kívánt, meghatározott várakozóhelyet – Hévíz Jókai utca - érintő bérlet díjának összegét a mellékletben szereplő 2014. évi szerződés díjának megfelelően állapítja meg.

Felelős: Gelencsér János bizottsági elnök

Határidő: 2014. december 31.

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Parkolóhelyekre vonatkozó bérleti szerződés Hévinvest Spa-Golf Zrt-vel				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	55/2014. (XII.11.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltakat egyhangúlag elfogadja.

BÉRLETI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről

Hévíz Város Önkormányzat

székhely: 8380 Hévíz, Kossuth L. u. 1.

adószám: 15734374-2-20

bankszámlaszám: 11749039-15432429

képviseli: Papp Gábor polgármester,
mint Bérbeadó (a továbbiakban: Bérbeadó)

másrészről **Hévinvest Spa-Golf Zrt.**

székhely: 1116 Budapest, Mesterházi u. 10.

adószám: 13567628-2-43

cégjegyzékszám: 01 10 045911

bankszámlaszám: 10201006-50286052

képviseli: Könnnyid László cégvezető
mint Bérlető (a továbbiakban: Bérlető)

együttesen Felek között alulírott napon és helyen a következő feltételekkel:

A Bérbeadó bérbe adja, a Bérlető pedig bérbe veszi a Bérbeadó kizárólagos tulajdonát képező és Hévíz Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala üzemeltetésében lévő, a 2. pontban felsorolt közterületi várakozóhelyeket a Hévíz város közterületein a járművel várakozás rendjéről szóló 21/2008. (X.1.) önkormányzati rendelet 3. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Bérlető érdekeltségi körébe tartozó hévízi Hotel Európa fit vendégeinek parkolása céljából.

1. A bérlet tárgyát képező várakozóhelyek: Hévíz, Jókai utca. Bérlető tudomásul veszi, hogy a szerződés tárgyát képező várakozóhelyek tekintetében kizárólagos használati jogot nem: szerez.
2. Jelen szerződés határozott időre, **2014. január 1. napjától 2014. december 31. napjáig jön létre.**
3. Bérlető a jelen szerződés alapján **bérleti díjat tartozik utólag fizetni**, melynek összege megegyezik a tárgyhoz alatt Bérlető által értékesített összes parkolójegy ellenértékével. Bérlető jelen szerződés keretében a bérbe vett várakozóhelyeket parkolási jegyek - napi jegy- keretében értékesíti a vendégeinek. A jegyek a szabad várakozóhelyek használatára jogosítanak, a vendég érkezésének napján 14 órától a távozás napján 10 óráig. A napi jegy értékesítési ára: 1 000 Ft+Áfa.
4. A sorszámmal ellátott parkolási jegyek rendszámhoz kötöttek, hogy azok felhasználását a Parkolási Iroda munkatársai ellenőrizni tudják.
5. Bérlető igény szerint rendel meg a parkolási jegyeket Bérbeadótól. Az átvett parkolási jegyekkel Bérlető a tárgyhoz végén, havonta köteles Bérbeadónak elszámolni, Bérbeadó az elszámolás alapján állítja ki a számlát, amelynek összegét Bérlető a kiállításától számított 8 napon belül köteles átutalni Bérbeadó bankszámlaszámára.

Jelen szerződés mindkét fél cégszerű aláírásával lép hatályba azzal, hogy a felek elismerik, hogy a parkolóhelyek használata 2014. január 1. napjától folyamatosan működik.

Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv szabályai irányadóak.

Jelen szerződést a felek elolvasás és áttanulmányozás után, mint akaratukkal mindenben egyezőt 6 eredeti példányban jóváhagyólag aláírták.

Hévíz, 2014. április 28.

Hévíz Városi Önkormányzat
Bérbeadó
képv.: Papp Gábor polgármester



HÉVINVEST SPA-GOLF ZRT
1116 Budapest, Mesterházi u. 10.
Telefonszám: 13567628-2-43

Hévinvest Spa-Golf Zrt.
Bérlő
képv.: Könyvid László cégvezető

Szerződés átvizsgálás és ellenjegyzés:

Iktatószám: Szó/280-3/2014.

Összes példányszám: 6, ez a 2. számú példány.

Ügyintéző (Feladat-felelős): dr. Lengyel Katalin Nóra

1. Feladat-felelős részéről rendelben:

Lengyel Katalin

aláírás

Dátum: 2014. 04. 28.

2. Jogi ellenjegyzés:

aláírás

Dátum:

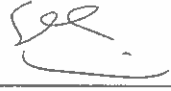
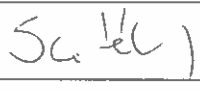

3. Pénzügyi-kötelezettségvállalási ellenjegyzés:

Bérlő

aláírás

Dátum: 2014. 05. 07.

Felülvizsgálatok - egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
dr. Lengyel Katalin Nóra	ügyintéző		
dr. Márkus Mirtill	aljegyző		
Szintén László	pénzügyi ellenőrzés		
	egyeztetési kötelezettség		
dr. Tüske Róbert	törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: KGO/201 -87/2014.

Napirend sorszáma:

25.

ELŐTERJESZTÉS

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2014. december 11-i nyilvános ülésére

Tárgy: Hévíz Város Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó Szervezet előirányzat átcsoportosítási kérelme

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Kondákorné Farkas Erika költségvetési ügyintéző

Megtárgyalta:

Törvényességi szempontból ellenőrizte: Dr. Tüske Róbert jegyző



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

TÁRGY ÉS TÉNYÁLLÁS ISMERTETÉSE

2014. december 9. napján Lackó Mária írásban fordult Hévízi Város Önkormányzatához, melyben több előirányzat átcsoportosítását kérte.

1. A GAMESZ konyha részére a tavalyi évben vásároltak új konyhai nagyteljesítményű sütőket. 2014. év elején történt meg a sütőkhöz kötelezően alkalmazandó biztonsági elszívó rendszer bekötése a már meglévő, működő elszívó rendszerbe. A rendszer beüzemelése után az elszívás erőssége miatt, a fűtési költségek – kimutathatóan a duplájára – emelkedtek.

2014. december 5. napján a szellőztető rendszer villanymotorja ismét meghibásodott, mely a teljes szagelszívás leállítását okozta. A motort újra kell tekericseltetni.

Nem halogatható tovább a GAMESZ épület gépészetének korszerűsítése. A korszerűsítés megkezdéséhez el kell készíteni a szellőzési és gázterveket. A szellőzési terv készítés várható kiadása 240 ezer Ft. A gázterv készítésének várható kiadása 800 ezer Ft + Áfa, összesen 1.016 ezer Ft. A számviteli szabályok szerint a tervezői díjak felhalmozási kiadásként számolandók el.

Az épületgépészet szellőzési és gáztervek készítésével kapcsolatos szakmai indokai és elképzelései az előterjesztéshez csatolt GAMESZ előirányzat átcsoportosítási kérelemből megismerhetők.

A tervek készítéséhez szükséges előirányzatot át kell csoportosítani az intézmény dologi kiadásai közül, a fenti felhalmozási célokra - összesen 1.256 ezer Ft összegben. A működési és felhalmozási kiadások közötti átcsoportosítás feltételezi az irányító szervi támogatás működési és felhalmozási céljai közötti átcsoportosítást.

2. Hévíz Város Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó részére az önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II. 12.) számú költségvetési rendelet 17. § (2) i) pontja tartalmazza az „Évközben felmerülő egyéb előre nem látható feladatok ellátásához” rendelt kiemelt dologi kiadások előirányzata 15.000 ezer Ft összegben.

Ezen előirányzat terhére számolható el a fenntartó által megrendelt karácsonyi kivilágításhoz tartozó kandeláber díszek beszerzése, melynek bruttó értéke 4.347 ezer Ft (3.423 ezer Ft + Áfa). A karácsonyi kivilágításhoz tartozó kandeláber díszek beszerzése, kísértékű tárgyi eszköz beszerzésnek minősül.

Problémát okoz a számviteli előírások 2014. évi változása, mely szerint a kísértékű tárgyi eszközök beszerzést a felhalmozási kiadások között kell nyilvántartani.

Emiatt a működési kiadások és a felhalmozási kiadások előirányzata között átcsoportosítást kell végrehajtani, mely feltételezi az irányító szervi támogatás működési célú és felhalmozási célú támogatás előirányzata közötti átcsoportosítást.

A kötelező működési és felhalmozási kiadások előirányzata közötti átcsoportosítás összegében a GAMESZ költségvetésének összegét nem emeli meg.

A fentiekben leírtak miatt:

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

Hévíz Város Önkormányzat és a GAMESZ irányító szervei működési célú támogatás előirányzata 5.603 ezer Ft-tal csökken. A felhalmozási célú irányító szervei támogatás előirányzata 5.603 ezer Ft-tal nő, mely összeg lehetővé teszi a szellőzési és gáz tervek elkészítését, valamint a karácsonyi kandeláber díszek beszerzését is.

A GAMESZ kötelező dologi kiadási előirányzata 5.603 e Ft-tal csökken. Mivel a karácsonyi kandeláber díszek beszerzése a 2/2014. (II. 12.) rendelet 17. § (2) bekezdés i) pontjában „Évközben felmerülő egyéb előre nem látható feladatok ellátásához” nevesített kiemelt dologi előirányzatot is érinti - a felhasználás elszámolásával terhelt - dologi kiadás előirányzata 10.653 ezer Ft összegre módosul.

A GAMESZ kötelező felhalmozási kiadás előirányzata 5.603 ezer Ft összeggel nő. Az előirányzat növekedésből: a „Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés” előirányzata 4.347 ezer Ft-tal emelkedik és új felhalmozási jogcímként jelenik meg a GAMESZ épületgépészeti szellőzési terv készítése 240 ezer Ft összegben (alanyi mentes), valamint a GAMESZ épületgépészeti gázterv készítésének 1.016 ezer Ft összegben (800 ezer Ft + Áfa)

Hévíz Város Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó Szervezet előirányzat átcsoportosítás kérelmét az előterjesztés alapján javasoljuk elfogadásra.

Az előterjesztést bizottságok nem tárgyalták.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

II.

HATÁROZATI JAVASLAT

- 1) Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Hévíz Város Önkormányzat Gazdasági, Műszaki Ellátó Szervezet előirányzat módosítását elfogadja. A GAMESZ irányító szervei működés célú támogatás előirányzatát (kötelező) **5.603 ezer Ft-tal**, a dologi kiadások előirányzatát (kötelező) **5.603 Ft-tal** csökkenti.

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Hévíz Város Önkormányzat Gazdasági, Műszaki Ellátó Szervezet irányító szervei felhalmozási célú támogatás (kötelező) előirányzatát 5.603 ezer Ft-tal növeli. 240 ezer Ft (kötelező) előirányzatot biztosít a GAMESZ épületgépészeti szellőzés terv készítésére; 800 ezer Ft + 216 ezer Ft Áfa (kötelező) előirányzatot biztosít a GAMESZ épületgépészeti gázterv készítésére, valamint 3.423 ezer Ft + 924 ezer Ft Áfa összeggel növeli a Kisértékű tárgyi eszköz beszerzés (kötelező) előirányzatát.

- 2) Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete Hévíz Város Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II. 12.) rendeletének 17. § (2) i) „évközben felmerülő egyéb előre nem látható feladatok ellátásához” biztosított előirányzatát 10.653 ezer Ft összegre módosítja.

- 3) Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Önkormányzat - Hévíz Város Önkormányzat Gazdasági, Műszaki Ellátó Szervezete részére biztosított - működési célú irányító szervei támogatásának (kötelező) előirányzatát 5.603 ezer Ft-tal csökkenti, a felhalmozási célú irányító szervei támogatásának (kötelező) előirányzatát 5.603 ezer Ft-tal növeli.

- 4) A Képviselő-testület felkéri Polgármesterét, hogy a döntésről a Hévíz Város Önkormányzat Gazdasági, Műszaki Ellátó szervezetének vezetőjét értesítse

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2014. december 22.

- 5) A Képviselő-testület felkéri Polgármesterét, hogy Hévíz Város Önkormányzat 2014. évi költségvetéséről szóló 2/2014. (II. 12.) rendelet módosításának betervezéséről gondoskodjon.

Felelős: Papp Gábor polgármester

Határidő: 2015. február 28.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

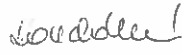



III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Hévíz Város Önkormányzat Gazdasági Műszaki Ellátó Szervezet előirányzat átcsoportosítási kérelme				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	56/2014. (XII.11.) PTVB határozat	5 igen szavazat	A bizottság az előterjesztés határozati javaslatában foglaltak elfogadását egyhangúlag javasolja a Képviselő-testület számára.

III.

FELÜLVIZSGÁLATOK – EGYEZTETÉSEK

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás / feladat	aláírás	megjegyzés
Kondákorné Farkas Erika	Az előterjesztés készítője		
Dr. Márkus Mirtill	Aljegyző		
Szintén László	Közgazdasági osztályvezető / pénzügyi ellenőrzés		
Dr. Tüske Róbert	Jegyző / törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
 kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1.

Iktatószám: KGO/ 311- 3/2014.

Napirend sorszáma:

23.

Előterjesztés

Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testülete
2014. december 11 -i rendes nyilvános ülésére

Tárgy: Vajda János Öregdiákok Egyesülete támogatási kérelme

Az előterjesztő: Papp Gábor polgármester

Készítette: Szintén László, közgazdasági osztályvezető

Megtárgyalta: Közoktatási, Szociális és Sport Bizottság
Pénzügyi és Turisztikai Bizottság

Törvényességi szempontból ellenőrizte: Dr. Tüske Róbert jegyző



HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

I.

TÁRGY ÉS TÉNYÁLLÁS ISMERTETÉSE

Tisztelt Képviselő-testület!

Dr. Gárdos Tamás, a Vajda János Öregdiákok Egyesület elnöke támogatási kérelmével levélben fordult Hévíz Város Önkormányzatához.

A Vajda János Öregdiákok Egyesületet 1994-ben alapították, főbb célja a Gimnáziumban tanuló, átlagosnál jobb képességű és szorgalmú diákok tehetséggondozása, a szociális körülményei miatt hátrányosabb helyzetű, de jól tanuló diákok anyagi támogatása, a kimagasló tanulmányi vagy versenyeredményeket elérő tanulók jutalmazása, művészeti csoportok, kiváló sportolók, diákrendezvények, kiadványok támogatása, a Gimnázium felszereltségének javítása. Az Egyesület vezetői a tevékenységüket ellenszolgáltatás nélkül, társadalmi munkában végzik. Az Ország 1000 középiskolája közül a 63. helyen végzett a Vajda János Gimnázium. Az utóbbi évek folyamata, hogy a diákok többsége nem Keszthely városból, hanem a környező településekről érkezik. A mindenkor diákok érdekében kifejtett tevékenység folytatásához nagy segítség lenne az Egyesület számára, hogy az egyes települések- tőlük az adott tanévben a Gimnáziumban tanuló diákok létszámának arányában- anyagi támogatást nyújtanának.

A megküldött támogatási kérelemben mellékeltek a Gimnázium igazolását a Hévíz településről bejáró tanulók létszámáról. (2014/2015 tanévben 28 fő)

A kérelemben a fenti tanulólétszám alapján 10 hónapra diákonként havonta 1.000 Ft támogatás megítélését javasolják a Vajda János Öregdiákok Egyesülete számára.

Kérem, a támogatási kérelmet megvitatni szíveskedjenek!

A döntés egyszerű szótöbbséget igényel.

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu

II.

HATÁROZATI JAVASLAT

1. Hévíz Város Önkormányzat Képviselő-testületeFt összegben, a 2015. évi költségvetés terhére - működési célú pénzeszköz átadás jogcímen-támogatja a Vajda János Öregdiákok Egyesületet.
2. A Képviselő-testület felhatalmazza Polgármesterét a támogatási megállapodás aláírására.

Felelős: Papp Gábor polgármester, támogatási megállapodás aláírása

Határidő: 2015. február 28.


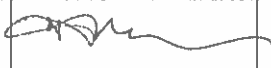
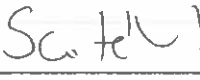

III.

Bizottsági állásfoglalás

Előterjesztés tárgya:				
Vajda János Öregdiákok Egyesülete támogatási kérelme				
	ülés időpontja	határozat-szám	szavazati arány	bizottsági vélemény (kisebbségi vélemény feltüntetése)
Pénzügyi, Turisztikai és Városfejlesztési Bizottság	2014. december 11.	57/2014. (XII.11.) PTVB határozat	4 igen szavazat, és 1 tartózkodás	A bizottság nem javasolja a Képviselő-testület számára a Vajda János Öregdiákok Egyesülete támogatását.

III.

Felülvizsgálatok - egyeztetések

Polgármesteri Hivatal			
név	beosztás/feladat	aláírás	megjegyzés
Szintén László	Az előterjesztés készítője		
Dr. Márkus Mirtill	aljegyző		
Szintén László	pénzügyi ellenőrzés		
dr. Tüske Róbert	törvényességi felülvizsgálat		

Külsős partner			
név	beosztás	aláírás	megjegyzés

HÉVÍZ VÁROS POLGÁRMESTERE

8380 Hévíz, Kossuth Lajos u. 1. Pf.: 106 • Telefon: +36 83 500 812 • Fax: +36 83 500 814
 kabinet@hevizph.hu • www.heviz.hu